

COMUNE DI LEONESSA

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

C A P O I – ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1 - Il Comune di Leonessa, è un Ente territoriale locale autonomo, e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi.

2 - La titolarità del diritto di autonomia spetta al Comune che lo esercita nelle forme previste dall'ordinamento generale dell'Ente e nei limiti fissati dalla Costituzione e dalla Legge Generale della Repubblica Italiana.

3 - E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni (conferite) trasferite, attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

4 - Il Comune ha potere sanzionatorio. La violazione ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Sindaco è punita nel limite minimo e massimo previsti dall'art.10 della Legge 689/81 ed i proventi spettano al Comune.

5 - Con apposito regolamento Comunale vengono stabilite le pari sanzioni nei limiti sopradetti.

6 - L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

7 - Il Patrono di Leonessa è San Giuseppe da Leonessa e viene festeggiato il 4 Febbraio di ogni anno.

ART. 2 SEDE E TERRITORIO COMUNALE

1 - Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Leonessa, in Piazza 7 Aprile, Palazzo Mongalli.

2 - Il Comune comprende il territorio delineato dalla circoscrizione territoriale storicamente definita, che si estende per 19.884 ettari e confinante con i Comuni di Ferentillo, Monteleone di Spoleto e Cascia a Nord, Posta, Cittareale e Provincia dell'Aquila (territorio di Santogna) ad Est, Micigliano a Sud, ed infine Cantalice, Poggio Bustone, Rivodutri, Morro Reatino e Polino ad Ovest.

3 - Il Comune è composto dal capoluogo denominato Leonessa e dalle seguenti n. 38 frazioni.

FRAZIONI DEL PIANO DI SOPRA

Terzone (San Pietro – San Paolo – Casa Petrucci – Cisterna – Casa Runci – Casa Buccioli)
Corvatello
San Giovenale
Pianezza
Sant'Angelo
San Vito
Sala (Sala santa Maria)

Vindoli
Viesci
Cumulata
Volciano
Colleverde
Vallunga
Albaneto
San Clemente
Vallimpuni
Piedelpoggio
Casanova (Madonna della Strada – San Giovanni – Madonna della Pace)
Villa Immagine

FRAZIONE DEL PIANO DI SOTTO

Villa Bigioni
Villa Colapietro
Villa Carmine
Villa Pulcini
Villa Bradde
Villa Lucci
Villa Alesse
Villa Massi
Villa Cordisco
Villa Berti
Villa Ciavatta
Villa Gizzi
Casale dei Frati
Villa Climinti
Villa Zunna
Valle Fana
Ocre (San Pietro – San Paolo)
Capodacqua
Fontenova

ART. 3 STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune di Leonessa ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone sotto descritti.

2 - Lo stemma Comunale porta i seguenti segni distintivi: forma scudo a fondo azzurro con, in primo piano, leone rampante color dorato rivolto a sinistra, poggiante con la zampa posteriore sinistra su tre poggi posti a piramide, di colore verde, recante nelle zampe anteriori aperte una P dorata, contenuto da un ramoscello di ulivo e di quercia incrociati alla base e passanti al centro dei tre poggi, e con corona dorata a cinque merli sovrastante, a distanza, la testa del leone.

3 - Il gonfalone porta i seguenti segni distintivi: drappo bicolore a tre punte, a due fasce verticali di colore giallo a sinistra e celeste a destra, fregiato d'oro nella parte superiore e inferiore, con la scritta in alto al centro, COMUNE DI LEONESSA, con sottostante corona aurea a cinque merli con interno rosso sovrastante lo stemma del Comune sopra descritto e con alla base un ramoscello di ulivo nella parte gialla e di quercia nella parte celeste, disposti a semicerchio fascianti lo stemma e legati da un nastro rosso.

4 - L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali, salvo il rilascio di deposita autorizzazione da parte del Comune.

C A P O II – FINALITA' E GARANZIE

ART. 4 FINALITA'

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3 - La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- b) il sostegno per la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con l'apporto delle organizzazioni di volontariato;
- c) la salvaguardia del territorio e dei beni su di essa esistenti anche con il sostegno delle organizzazioni a ciò preposte ed a organizzazioni di volontariato impegnandosi anche al raccordo ed all'organizzazione degli interventi;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- e) favorire e promuovere la pari dignità e la pari opportunità dei cittadini e delle cittadine in tutti i settori della vita sociale della Comunità locale;
- f) ispirare la propria azione al principio della solidarietà operando per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- g) garantire la parità giuridica, sociale ed economica della donna anche attraverso azioni positive, intese come misure a beneficio delle sole donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità;
- h) riconoscere i bambini e le bambine come soggetti di diritti e rivendicare all'infanzia come a tutte le età della vita, un valore autonomo, garantendo la promozione di politiche in favore dell'infanzia assicurando la tutela dei diritti fondamentali;
- i) riconoscere gli anziani di ambo i sessi come soggetti di diritto e rivendicare all'anziano stesso un valore autonomo garantendogli la promozione di politiche a suo favore e assicurando la tutela dei diritti fondamentali;
- l) salvaguardare nell'ambito della propria comunità il rispetto dei principi di eguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana;
- m) assumere e sostenere il valore universale della pace affinché i rapporti tra popoli e le nazioni vengano imposti e risolti senza violenza e conflitti, sulla base del diritto e della progressiva democratizzazione del mondo fondata sul principio della uguaglianza tra tutti gli Stati.

ART. 5 PARI OPPORTUNITA'

1 - Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali propri, fornendo servizi sul territorio di supporto ai bisogni delle rispettive famiglie in adesione alla normativa vigente.

2 - Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

3 - Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.

4 - Adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, secondo le modalità di cui all'art.9 del D. Lgs. n.165/2001 tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 6 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1 -Il Comune garantisce con l'apposito Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31 Dicembre 1996, n.675 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 7 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1 -Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani di ambo i sessi alla vita collettiva, può promuovere la costituzione di un consiglio comunale in cui possono essere eletti i giovani che abbiano un'età compresa tra i 9 e i 17 anni compiuti.

2 - Il Consiglio Comunale così costituito ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani

ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF, problemi sociali.

3 - Le modalità di elezione ed il funzionamento del predetto Consiglio Comunale sono stabilite con apposito Regolamento.

ART. 8 GEMELLAGGI

1 - In armonia con lo spirito della costituzione e dei principi enunciati nell'art.1 del presente Statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, in particolare con la città francese di Gonesse (Val D'Oise), specialmente della Comunità Europea, anche per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

C A P O I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 9 ORGANI DI GOVERNO

1 - Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2 - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4 - La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART.10 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 - Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta nonché quelle deliberazioni per le quali il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei presenti, decide di votare a scrutinio segreto.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3 - Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

4 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 11 CONSIGLIO COMUNALE - COMPOSIZIONE

1 - Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà

2 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il Presidente del Consiglio comunale è il Sindaco; la Presidenza del Consiglio Comunale in caso di assenza o impedimento del Sindaco, è assunta dal Vice Sindaco qualora faccia parte del Consiglio Comunale, oppure, nel caso in cui questi sia esterno, dal consigliere anziano.

3 - L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

4 - Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5 - Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico –amministrativo dell'organo consiliare.

6 - Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7 -Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

8 - Nell'ambito del Consiglio Comunale è prevista la formazione di uno o più gruppi consiliari.

ART. 12 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1 - L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2 - Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3 - Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4 - La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri. In tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri, purchè di competenza consiliare.

5 - La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Possono essere ammesse altre forme di convocazioni, quali telegramma, fax o via telematica, qualora facessero espressa richiesta i consiglieri interessati.

6 - L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7 - L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni, in caso di adunanze ordinarie, e nei tre giorni, in caso di adunanze straordinarie, precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

8 - L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze straordinarie ed ordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale 24 ore prima della riunione.

9 - Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali il giorno antecedente la seduta consiliare.

10 -Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11 -La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

12 - In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 13 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1 - Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco,

sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

2 - Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - Con cadenza almeno annuale, in concomitanza con l'adozione di verifica degli equilibri di bilancio, prescritta dalle norme di contabilità, il Consiglio Comunale adotta specifica deliberazione di verifica in merito all'attuazione delle linee programmatiche proposte dal Sindaco all'inizio del mandato. In tale occasione il Consiglio stesso può procedere all'adeguamento dei programmi, ove siano intervenuti mutamenti nelle esigenze di fatto.

ART. 14

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI – E DI CONTROLLO E GARANZIA

1 - Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte da 3 consiglieri scelti, 2 tra quelli di maggioranza e 1 tra quelli di minoranza e 2 membri esterni, uno scelto dalla maggioranza e uno scelto dalla minoranza.

2 - La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3 - I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4 - Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

ART. 15

COSTITUZIONI DI COMMISSIONI SPECIALI

1 - Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste, studi e ricerche.

2 - Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme di cui all'art. 14, I comma.

3 - Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4 - La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5 - La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri coinvolti nelle questioni esaminate. Potrà inoltre avvalersi di esperti ed acquisire i loro pareri.

6 - La Commissione, insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

7 - Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

ART. 16

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali e relative variazioni.
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
- b) atti di programmazione
 - programmi.
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - programmazioni triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici ed eventuali variazioni
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione,

- nonché eventuali deroghe e pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - rendiconto di gestione.
- c) atti di decentramento
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti
- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) atti relativi a spese pluriennali
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari;
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - assunzione diretta di pubblici servizi
 - costituzioni di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizio o attività mediante convenzione
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione all'ordinamento di tributi, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- l) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
 - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamenti
 - nomina delle commissioni consiliari straordinarie e d'inchiesta
- m) atti elettorali e politico – amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
 - surrogazione dei consiglieri
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
 - nomina della commissione elettorale comunale
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicitazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio

C A P O II - IL SINDACO E LE SUE COMPETENZE

ART. 17 IL SINDACO

- 1 - Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
- 2 - Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.
- 3 - Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina

l'attività.

4 - Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5 - Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla regione, secondo le modalità previste dalle leggi.

6 - Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7 - Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”**.

8 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART. 18 COMPETENZE DEL SINDACO

1 -Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

2 -Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3 -Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti

4 -Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5 -Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

6 -Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale l'eventuale Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7 - Il Sindaco indice i referendum comunali.

8 -Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti e di ordinanze.

9 - Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10 -Ove non sia diversamente stabilito dalla legge e dalle norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

11 -Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12 -Emette apposite ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

13 Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

ART. 19 COMPETENZE DEL SINDACO – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1 - Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dal presente Statuto o dai regolamenti dell'Ente;

2 - Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 20 IL VICESINDACO

1 - Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2 - In caso di assenza o impedimento anche temporaneo del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

ART. 21 DELEGHE ED INCARICHI

1 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2 - Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3 - Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4 - La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5 - L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6 - La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7 - La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8 - La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9 - Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale.

10 - Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11 Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

ART. 22 CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1 - L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2 - Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3 - Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

5 - Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6 - Trascorsi venti giorni da tale ultima evenienza il Segretario Comunale da immediata comunicazione al Prefetto, affinché

questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

C A P O III - LA GIUNTA

ART. 23

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal un massimo di 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

2 - Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, e ne dà comunicazione nella seduta consiliare di insediamento.

3 - Qualora il Sindaco nomini al momento dell'insediamento un numero di Assessori inferiore a quattro e poi durante l'arco del suo mandato decida di nominare altri Assessori, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4 - Possono essere eletti alla carica di Assessore i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, in numero non superiore a due.

5 - Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra di loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2 grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3 grado del Sindaco.

6 - Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

7 - La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

8 - Gli Assessori esterni comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

9 - Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2 - Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

3 - Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

4 - La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5 - Le sedute di Giunta non sono pubbliche.

6 - A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, tecnici e consulenti, al fine di acquisire elementi valutabili sugli argomenti in discussione.

ART. 25

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3 - Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dal presente Statuto in materia di organizzazione e di personale.

ART. 26
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1 - Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2 - La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

C A P O IV - NORME COMUNI

ART. 27
MOZIONE DI SFIDUCIA

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 - La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4 - Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART. 28
DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1 - Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2 - E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3 - Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

4 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5 - Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 29

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

2 - I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3 - Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione nazionale e decentrata.

4 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5 - La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree, progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6 - La dotazione organica è l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei Responsabili dei Servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

8 - Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

ART. 30

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1 Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Responsabili del Servizio, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3 Il Sindaco, con proprio decreto, definisce e attribuisce ai Responsabili del Servizio, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4 Le direzioni degli uffici e dei servizi possono essere attribuite al Segretario Comunale o a Figure professionali esterne all'Ente, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente stesso, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5 Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6 Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il Responsabile del Servizio interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7 Qualora nell'Ente locale si riscontri e dimostri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti e in considerazione che l'Ente ha una popolazione inferiore a 3.000 abitanti, l'Amministrazione può adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'art. 4, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo n,

165/2001, e all'art. 107 del predetto Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio. Rimane salvo in proposito quanto stabilito dall'art. 53, comma 23, della Legge 23.12.2000 n. 388.

8 - Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

9 - Gli atti dei Responsabili dei Servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10 - E' in caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Responsabile del Servizio inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti, motivandone il relativo provvedimento.

11 - Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

ART. 31 IL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 - Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione di visto di conformità sui singoli atti.

3 - Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

4 - Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo Le esigenze dell'Ente.

5 - Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6 - Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7 - Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

8 - Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9 - Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10 - Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli, spettano al Segretario Comunale nominato eventualmente Direttore Generale, i compiti di cui all'art. 108 del D. Leg.vo n. 267/2000.

11 - Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dalla Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12 - Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

ART. 32 GESTIONE AMMINISTRATIVA

1 - I Responsabili dei Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono i responsabili della puntuale attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai Responsabili del Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili del Servizio in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza.

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi secondo le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti Comunali, nell'ambito delle rispettive competenze, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti.

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria e del procedimento ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione.

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati.

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei Responsabili del Servizio gli atti costituendo manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili del Servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti in indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

ART. 33 AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO

1 - Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili del Servizio nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generale e particolareggiati.
- b) L'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi
- c) Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili del Servizio e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

ART. 34 DETERMINAZIONI, DECRETI ED ORDINANZE

1 - Gli atti dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e di "ordinanze" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 - Gli atti del Sindaco assumono il nome di "decreti" e di "ordinanze".

3 - Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4 - Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili del Servizio e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, in materia e l'ufficio di provenienza.

TITOLO IV I SERVIZI

ART. 35 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3 - Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4 - La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5 - I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9 - Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle Società a partecipazione Comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

TITOLO IV I SERVIZI

ART. 36 FORMA DI GESTIONE

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D. L. 30 luglio 1999 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi. Le tariffe dei servizi sono approvate secondo i criteri di cui all'art. 117 del D. Leg.vo 267/2000.

2 - La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3 - La gestione dei servizi sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 38.
- f) A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 37

GESTIONE IN ECONOMIA

1 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2 - La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

ART. 38 AZIENDE SPECIALI

1 - Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2 - Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

- a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi.
- b) Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
- c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato tra figure dotate di necessaria professionalità. Lo Statuto d'azienda prevede criteri, condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato.

3 - Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4 - Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della Azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5 - L'ordinamento dell'azienda è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6 - L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio Regolamento.

7 - L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8 - Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9 - Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

ART. 39 ISTITUZIONI

1 - Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2 - Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3 - Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 38 per l'aziende speciali.

4 - Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la Direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità: I criteri le condizioni e le modalità per la sua nomina vengono stabilite dall'apposito atto costitutivo approvato dal

Consiglio Comunale.

5 - L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6 - Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7 - L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 40 SOCIETA'

1 - Il Comune può gestire servizi a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2 - Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria ed anche in deroga a disposizioni di leggi specifiche.

3 - E' obbligatorio provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato mediante procedure di evidenza pubblica soltanto qualora l'ente non sia socio maggioritario.

ART. 41 CONCESSIONE A TERZI

1 - Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2 - La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

ART. 42 GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1 - Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2 - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3 - Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4 - I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5 - Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6 - L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

ART. 43

IL DIFENSORE CIVICO

1 - Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singolo o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2 - Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo sulle deliberazioni della Giunta, a termini dell'art. 127 D. Leg.vo. n. 267/2000.

3 - L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, con la Provincia o con la Comunità Montana, previa adozione di apposita convenzione.

4 - Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico – amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5 - Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte dall'organismo di partecipazione e dai singoli cittadini. All'ammissione delle candidature, provvede la Giunta, sulla base dei requisiti fissati nell'apposito regolamento.

6 - Sono incompatibili con la carica di difensore civico, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri.

7 - Il difensore civico resta in carica 5 anni, può essere revocato e non più rieletto.

8 - La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44 AUTONOMIA FINANZIARIA

1 - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3 - Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4 - Il Bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi che evidenzia in maniera distinta la spesa consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5 - Dopo l'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna, e comunque entro sessanta giorni dall'esecutività del bilancio, ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6 - Nel corso dell'esercizio, l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7 - I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di Contabilità.

8 - La Giunta Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento di Contabilità, o secondo la normativa vigente presenta al Consiglio per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.

9 - I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

ART. 45 DEMANIO E PATRIMONIO

1 - I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2 - La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3 - I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4 - I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un responsabile del Servizio designato dal Sindaco.

5 - Il Responsabile del Servizio incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART. 46 REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1 - Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2 - Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alla risultanza della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto della gestione.

3 - La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

4 - Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5 - Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6 - Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

ART. 47 CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1 - Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2 - Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3 - Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4 - Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5 - Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII ORDINAMENTO FUNZIONALE

C A P O I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE

ART. 48 ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

1 - Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di appartenenza e di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi puntando al superamento del rapporto puramente istituzionale.

C A P O II - FORME COLLABORATIVE

ART.49 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1 - L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comuni con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 50 CONVENZIONI

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 51 CONSORZI

1 - Per la gestione associata per uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia e/o Comunità Montana, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del consorzio.

2 - Il Consorzio è Ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Sono organi del consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dello Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto del Consorzio stesso.

3 - I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia o della Comunità Montana e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

4 - Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per 5 anni, decorrenti dalla carica di nomina.

5 - L'Assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo Statuto.

6 - Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

7 - Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.

ART. 52 UNIONE DI COMUNI

1 - In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 53 ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prendere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie la realizzazione dell'accordo.
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3 - Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

ART. 54

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressioni e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2 - A tale fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione.
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti.
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

3 - Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ad esercitare attività di collaborazione con lo stesso, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

4 - Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, all'Albo delle associazioni.

5 - L'Albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

ART. 55

PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE E FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1 - Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/10 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2 - Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui si renda necessario, devono essere contemplate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3 - Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

4 - Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5 - Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

6 - La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

ART. 56

REFERENDUM COMUNALI

1 - Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2 - Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti

sui cittadini.

3 - I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4 - Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5 - Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alla materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6 - Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

7 - I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

8 - Il Referendum abrogativo è valido se vi partecipa almeno la maggioranza degli aventi diritto.

9 - Il Referendum consultivo è valido se vi partecipa almeno la maggioranza dei consensi validamente espressi.

10 - Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la cauzione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

11 - Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

12 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

13 - Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti dei referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

14 - Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi del presente Statuto, nonché del Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

ART. 57

DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1 - Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

2 - Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3 - In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

4 - Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5 - I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6 - I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

7 - Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla

riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa nonché per eventuali indagini di ordine giudiziaria.

ART. 58 ASSOCIAZIONI

1 - La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo n. 54, le associazioni che operano sul territorio.

2 - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 59 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2 - L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:

Finalità da perseguire, requisiti per la adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3 - Gli organismi previsti nel comma 2 e quelli esponentziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

4 - Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 60 INCENTIVAZIONE

1 - Alle Associazioni ed agli organi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

ART. 61 NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1 - Per quanto non previsto dal presente Statuto comunale valgono le disposizioni del Decreto Legislativo n. 267/2000.
- 2 - Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 3 - Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 4 - Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
- 5 - Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- 6 - Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
- 7 - Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro 24 mesi dalla sua entrata in vigore.