

COMUNE DI SERRA SAN QUIRICO

STATUTO

Premessa

- 1 - Il Consiglio Comunale di Serra San Quirico richiamandosi ai valori di autonomia e pluralismo istituzionale affermati dalla Costituzione ed ai principi stabiliti dalla Carta europea delle autonomie locali del 15.10.1985 ratificata dal Parlamento Italiano il 30.12.1989, nonché dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, adotta il presente Statuto espressione della tradizione storica, civile, culturale e sociale, e strumento di valorizzazione dell'autonomia originaria della comunità serrana.
- 2 - Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.
- 3 - La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controllo tecnico e politico della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

IL COMUNE

- 1 - Il Comune è Ente locale autonomo.
- 2 - Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
- 3 - Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
- 4 - Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA, IL GONFALONE

- 1 - Il territorio del Comune si estende per Km² 49,12 e confina:
 - a Nord con i Comuni di Arcevia e Genga
 - a Sud con il Comune di Poggio San Vicino

- a Est con il Comune di Mergo
 - a Sud-Est con i Comuni di Cupramontana
 - a Ovest con il Comune di Fabriano
 - a Sud-Ovest con il Comune di Apero
ed e' composto dai Centri di Serra Capoluogo e Serra Stazione,
dalle Frazioni di Sasso,Castellaro e Domo e dalle localita'
Trivio,Forchiusa e Sant'Elena.
- 2 - La circoscrizione territoriale del Comune puo' essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima la propria volonta' mediante referendum.
 - 3 - La sede del Comune e' fissata nel Capoluogo.Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
 - 4 - Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma che ha la seguente blasonatura: Effigie del trienne San Quirico, con corazza all'eroica e con la bandiera purpurea in una mano e la palma del martirio nell'altra, su cinque monti verdi, disposti in scala simmetrica col piu' elevato nel mezzo, in campo rosso riportati in uno scudo, sormontato da una corona principesca, ornata di mappi rossi e mappi e guarnigioni dorate.
 - 5 - E' fatto divieto di riproduzione dello Stemma e di uso del Gonfalone per fini commerciali o politici e comunque al di fuori delle cerimonie ufficiali se non previa autorizzazione della Giunta Comunale, fermo restando che il Gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato e scortato dai Vigili Urbani.

A R T. 3

FINALITA'

- 1 - Il Comune fonda la propria azione sui principi di liberta' , di eguaglianza, di solidarieta' e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
- 2 - Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
- 3 - Sostiene le libere forme associative,la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonche' con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicita' degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonche' l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
- 4 - Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale.

- 5 - 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 alla amministrazione, con i quali realizza i propri fini e le proprie funzioni.
- 6 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
- a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - c) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
 - d) la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolare dei boschi e dei pascoli, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle comunanze, associazioni, università agrarie comunque denominate;
 - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - f) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - g) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
 - h) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - l) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.

A R T. 4

FUNZIONI DEL COMUNE

- 1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
- 2 - Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.
- 3 - Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la

popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici, dei servizi sociali e culturali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

A R T. 5

COOPERAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

- 1 - Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
- 2 - Il Comune ha competenza ad assumere decisioni in presenza di concorrenza di interessi sul medesimo ambito e di cui siano portatori soggetti anche pubblici diversi.
- 3 - Il Comune esercita altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che ad esso vengono affidati dalla legge, in questo caso verranno regolati anche i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 4 - Il Comune esercita le funzioni che ad esso vengono delegate dalla Regione; in questo caso le spese sostenute saranno a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.
- 5 - Il Comune può consentire alla Regione, alla Provincia ed ad altri Enti pubblici di avvalersi degli uffici comunali, secondo modalità e finanziamenti da concordare di volta in volta.

G A R T. 6

G ALBO PRETORIO

- 1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2 - Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO I - ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI

A R T. 7

IL CONSIGLIERE COMUNALE

- 1 - Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non puo' essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
- 3 - L'entita' e i tipi di indennita' , permessi e aspettative spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attivita' , sono stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.

A R T. 8

DOVERI DEL CONSIGLIERE

- 1 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
- 2 - I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
- 3 -A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facolta' di far valere le cause giustificative delle assenze, nonche' a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non puo' essere inferiore a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

A R T. 9

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- 1 - La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono.
- 2 - I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dagli Enti ad esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 3 - I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il diritto d'iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal Consigliere proponente.

- 4 - L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi e' disciplinato dal Regolamento.
- 5 - I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
- 6 - Il funzionamento e l'utilizzo di spazi logistici e supporti tecnico-logistici, da parte dei Gruppi Consiliari e' disciplinato dal Regolamento.
- 7 - Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilita' civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente, e vi sia stato esito favorevole del giudizio penale e fatte salve le disposizioni di cui ai successivi artt. 66 e 67 in merito alla responsabilita' civile.

G A R T. 1 0

G DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

- 1 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Dlgs. del 18-08-2000 n. 267.

A R T. 1 1

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

- 1 - La prima seduta del Consiglio e' convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione ed ha per oggetto la convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei nominativi del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale.
- 2 - La seduta ha luogo entro 10 giorni dalla convocazione.

A R T. 1 2

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1 - Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al

Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

- 2 - Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalita' indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
- 3 - Il documento, dopo la discussione, e' sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.
- 4 - Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee politico-programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione e' facolta' del Sindaco e dei singoli Consiglieri proporre al Consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle diverse esigenze che dovessero
> emergere nel corso del mandato.
>
5 - Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli
> interventi previsti.
>
>

>G

A R T. 1 3

>

>G

COMMISSIONI CONSILIARI

>

- 1 - Il Consiglio Comunale potra' istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e' attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2 - Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 3 - La delibera di istituzione dovra' essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

A R T. 1 4

GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2 - I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
- 3 - E' istituita, presso il Comune di Serra San Quirico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19 del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
- 4 - I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
- 5 - Ai capigruppo consiliari e' consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
- 6 - I gruppi consiliari, composti da almeno 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

A R T. 1 5

CONSIGLIERE ANZIANO

- 1 - Le funzioni di Consigliere anziano sono svolte dal componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi.
- 2 - A parità di voti l'anzianità e' determinata dalla maggiore età

A R T. 1 6

IL CONSIGLIO COMUNALE - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
- 2 - Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
- 3 - Esercita le attribuzioni di indirizzo con la adozione degli atti fondamentali individuati dall'art. 42 del Dlgs. 18 agosto 2000 n.267.
- 4 - Esercita le attribuzioni di controllo mediante la verifica dell'azione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi al fine di coordinare l'attività e di soddisfare l'esigenza di mantenere unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.
- 5 - Esercita altresì le attribuzioni organizzative con le modalità del presente Statuto.
- 6 - Ispira l'azione complessiva dell'Ente ai principi di legalità, trasparenza, pubblicità e solidarietà ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
- 7 - L'esercizio delle potestà e delle funzioni Consiliari non può essere delegato.

G A R T. 1 7

G ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

- 1 - Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
- 2 - L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 3 - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 4 - Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

A R T. 1 8

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

- 1 - Il Consiglio Comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta Municipale per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2 - I regolamenti sono votati nel loro insieme con un'unica votazione senza escludere la possibilità di eventuali emendamenti che verranno votati singolarmente.
- 3 - I regolamenti entrano in vigore a seguito della esecutività della loro delibera di approvazione.
- 4 - Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi.

A R T. 1 9

SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

- 1 - Il Consiglio si riunisce almeno ogni due mesi in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2 - Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3 - Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
- 4 - Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune purché l'argomento di cui è richiesta la trattazione rientri tra le competenze del Consiglio ai sensi dell'art.42 del Dlgs. 18 agosto 2000 n.267.
- 5 - La riunione in sessione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla deliberazione di convocazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Consigliere anziano.
- 6 - Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne fissa la data, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 7 - In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 8 - Il Consiglio si riunisce, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

G A R T. 2 0

G CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

- 1 - Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
- 2 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, in caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
- 3 - L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;

- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

- 4 - Nei casi di urgenza, di cui al punto c) del precedente comma, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 5 - Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta Consigliare mediante appositi manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

A R T. 2 1

INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge od il presente statuto prevedano maggioranze qualificate.
- 2 - Per le rappresentanze Consiliari spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti tra i designati dai capogruppo della minoranza stessa quelli che hanno riportato il maggior numero dei voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio Comunale.
- 3 - In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri in carica. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
- 4 - La seconda convocazione non è attivabile nel caso di sessioni ordinarie.
- 5 - Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
- 6 - Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate im-

mediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei presenti.

A R T. 2 2

ASTENSIONE OBBLIGATORIA DEI CONSIGLIERI

1 - I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado.

A R T. 2 3

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- 1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2 - Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il Consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

A R T. 2 4

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

- 1 - Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio.
- 2 - In casi di assenza od impedimento del Sindaco viene sostituito dal vice-Sindaco ed in mancanza di questo dal Consigliere anziano.
- 3 - Chi presiede l'adunanza del Consiglio e' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarita' delle discussioni e delle deliberazioni.
- 4 - Ha facolta' di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
- 5 - Puo' , dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chi sia causa di disordine.

A R T. 2 5

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1 - Nessuna deliberazione e' valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

- 2 - Le votazioni sono palesi e sono altresì palesi le votazioni che concernono nomine di persone. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento. La seduta ed il voto segreti possono aversi per le deliberazioni concernenti persone o nomine di persone qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri presenti.
- 3 - Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4 - Nelle votazioni segrete e palesi, coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione devono considerarsi fra i presenti ma non si computano tra i votanti.
- 5 - Il regolamento determina le norme di dettaglio per il funzionamento del Consiglio.

A R T. 2 6

VERBALIZZAZIONE

- 1 - Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto, ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o chi presiede l'adunanza.
- 2 - Il Segretario Comunale può delegare la redazione del verbale a persona di fiducia da scegliere fra i dipendenti del Comune con qualifica funzionale non inferiore alla settima. In questo caso deve comunque soprintendere alla redazione del verbale stesso.
- 3 - Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante quando il Segretario Comunale sia impedito o personalmente e direttamente interessato al provvedimento, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
- 4 - Il processo verbale può limitarsi ad indicare, oltre ai presenti ed agli assenti, i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
- 5 - Ogni Consigliere ha il diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
- 6 - Il regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
 - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

A R T. 2 7

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale debbono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e del presente Statuto.

- 2 - Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267.

A R T. 2 8

LA GIUNTA - COMPOSIZIONE

- 1 - La Giunta Comunale e' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a 6 (sei), tra cui il Vice-Sindaco, assicurando la presenza di entrambi i sessi.
- 2 -L'anzianita' degli Assessori e' determinata dall'ordine degli stessi nella comunicazione al Consiglio.
- 3 -Possono essere nominati alla carica di Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267, in possesso dei requisiti di candidabilita' , eleggibilita' e compatibilita' alla carica di consigliere.
- 4 - In tal caso il numero di Assessori esterni al Consiglio Comunale non puo' essere superiore a 2 (due). L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale col diritto di intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validita' dell'adunanza.

G A R T. 2 9

G N O M I N A D E L L A G I U N T A

- 1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2 - Il Sindaco coordina e promuove l'attivita' degli Assessori e attribuisce gli incarichi con il conferimento delle eventuali relative deleghe.

A R T. 3 0

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI VICE-SINDACO ED ASSESSORE

- 1 - Le cause di ineleggibilita' ed incompatibilita' alla carica di vice-Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
- 2 - I requisiti per la nomina sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
- 3 - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente.

A R T. 3 1

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONE REVOCA

- 1 - Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
- 2 - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco.
- 3 - In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina altro Assessore.
- 4 - Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco ne assume le funzioni o le deleghe ad altro Assessore.
- 5 - Il Sindaco puo' revocare uno o piu' Assessori.
- 6 - Tale atto e' comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

A R T. 3 2

COMPETENZE

- 1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore generale, se nominato, o ai Responsabili di Area.
- 2 - La Giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilita' ai Responsabili di Area;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i

- criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile di Area interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - r) approva il Piano delle Risorse e degli Obiettivi, su proposta del Direttore Generale, se nominato, ed in generale la formulazione di indirizzi, direttive o criteri per l'azione amministrativa e la gestione delle risorse umane, materiali ed economiche-finanziarie attribuite ai Responsabili di Area;
 - s) autorizza la promozione e la resistenza in giudizio.

G A R T. 3 3

G ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO

- 1 - L'attivita' propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.
- 2 - L'attivita' di impulso consiste nella tempestivita' di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

A R T. 3 4

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1 - Gli Assessori hanno rilevanza esterna all'Ente solo collegialmente.
- 2 - L'attivita' della Giunta Comunale si uniforma al principio della collegialita' .
- 3 - La loro attivita' e' promossa e coordinata dal Sindaco.
- 4 - Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale e degli atti individualmente dei loro Assessorati, se delegati dal Sindaco.
- 5 - Gli Assessori svolgono attivita' preparatoria dei lavori della Giunta Comunale e per tale finalita' , nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti dal Sindaco, sottoscrivono quelle proposte formulate dagli Uffici che rientrano nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale.
- 6 - Gli Assessori attuano il raccordo fra la Giunta Comunale e i Responsabili dei servizi e/o Funzionari, per la rappresentazione ai suddetti organi burocratici delle direttive politiche necessarie per la predisposizione e attuazione dei programmi e dei progetti-obiettivo.

A R T. 3 5

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1 - La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attivita' degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2 - Le modalita' di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3 - Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

A R T. 3 6

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

- 1 - La Giunta puo' , in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilita' , prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
- 2 - Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 3 - Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta, i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

A R T. 3 7

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

- 1 - Tutte le deliberazioni della Giunta Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 - Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art.27 del presente Statuto.

A R T. 3 8

SINDACO - ORGANO ISTITUZIONALE

- 1 - Il Sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilita' , di incompatibilita' , lo stato giuridico e le

cause di cessazione dalla carica.

- 2 - Egli rappresenta il Comune, anche in sede processuale, ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili di Area in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonche' sull'esecuzione degli atti.
- 3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintendente all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attivita' degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5 - Il Sindaco e' inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonche' , previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli organi di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 7 - Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo l'elezione, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini.
- 8 - Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

G A R T. 3 9

G ATRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

- 1 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, puo' delegare

le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attivita' politica e amministrativa del Comune nonche' l'attivita' della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonche' nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- h) nomina i Responsabili di Area, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART.3 9 BIS

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consigli Comunale.
- 2 - Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune.
- 3 - Il Sindaco promuove e assume iniziative atte a assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 3 9 TER

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1 - Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta e' formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

A R T. 4 0

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

- 1 - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei Registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanita' e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- 2 - Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, puo' conferire la delega ad un Consigliere per l'esercizio delle predette funzioni nelle frazioni del Comune.
- 3 - Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanita' ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'indennita' dei cittadini.
- 4 - Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 e' rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco puo' provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

G A R T. 4 1

G COMPETENZE DEL SINDACO QUALE AUTORITA' SANITARIA LOCALE

- 1 - Il Sindaco esercita in materia di igiene e sanita' pubblica e in materia veterinaria, le funzioni che gli derivano dalle leggi dello Stato e della Regione in qualita' di Autorita' Sanitaria Locale;
- 2 - Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Sin-

daco si avvale direttamente dei servizi e dei presidi sanitari e veterinari dell'Unita' Sanitaria Locale competente per territorio e per casi di urgenza e di comprovata necessita' di operatori del servizio sanitario e veterinario.

G A R T. 4 2

G DELEGHE DEL SINDACO

- 1 - Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco puo' delegare al Vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.
- 2 - L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'Ufficio dirigenziale o dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilita' dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.

G A R T. 4 3

G IL VICE SINDACO

- 1 - Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
- 2 - Quando il Vice Sindaco e' temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore piu' anziano, cosi' come determinato all'art.28 comma 2', reperibile.
- 3 - Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

A R T. 4 4

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

- 1 - Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

A R T. 4 5

DIMMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

- 1 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla

elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, dal Vicesindaco.

- 2 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 3 - Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

A R T. 4 6

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 - La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e' consegnata al Segretario Comunale.
- 2 - Il Consiglio e' convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.
- 3 - La mozione e' approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

A R T. 4 7

EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 - Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui e' stata votata la sfiducia.
- 2 - Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.
- 3 - A seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

CAPO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

A R T. 4 8

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

- 1 - L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 49

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1 - Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili di Area.
- 2 - Tuttavia il Comune di Serra San Quirico, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, ricorrendo le condizioni di cui al comma 23 dell'art.53 della legge 23 dicembre 2000 n.388 così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28 dicembre 2001, n.448, può adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e all'articolo 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale.
- 3 - Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 4 - I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 5 - Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 50

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1 - Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici

- e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
- 2 - I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo e' attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potesta' di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalita' dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi piu' operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalita' e responsabilita'.
 - 3 - L'organizzazione del Comune si articola in unita' operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneita' in strutture progressivamente piu' ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
 - 4 - Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

A R T. 5 1 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1 - I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformita' alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attivita' al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2 - Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestivita' agli incarichi di competenza dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile di Area e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3 - Il regolamento organico determina le condizioni e le modalita' con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrita' psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle liberta' e dei diritti sindacali.
- 4 - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonche' la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti gia' approvati, compete al personale responsabile delle singole aree, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
- 5 - Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia

amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

- 6 - Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 52

DIRETTORE GENERALE

- 1 - Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
- 2 - In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 53

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1 - Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2 - Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Area che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3 - La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4 - Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

ART. 54

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1 - Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano delle Risorse e degli Obiettivi e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 2 - Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi

commissioni di gara e di concorso; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore; j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano delle Risorse e degli Obiettivi; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco; l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune; m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 - I Responsabili di Area possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART.5 6 BIS

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE. COLLABORAZIONI ESTERNE. UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO.

- 1 - La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2 - La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di Responsabilità di Area, di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
- 3 - I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

- 4 - Il regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita' , con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 5 - Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potra' essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
- 6 - Il regolamento puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 57

SEGRETARIO COMUNALE

- 1 - Il Segretario comunale e' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.
- 2 - Il Consiglio comunale puo' approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3 - Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4 - Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
- 5 - Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco; presiede le commissioni di gara e di concorso.
- 6 - Il Segretario comunale puo' partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 7 - Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonche' le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 8 - Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente e' parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO III - I SERVIZI

A R T. 5 8

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1 - Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2 - I servizi riservati in via esclusiva al Comune, sono stabiliti dalla legge.

A R T. 5 9

GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1 - Il Comune gestisce i servizi pubblici 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 esistano 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;
 - e) a mezzo di 8 - Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

G A R T. 6 0

G AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
- 2 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
- 3 - L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 4 - Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati

dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali.

b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale ed è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

5 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali specifici.

6 - Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

7 - Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

CAPO IV - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

A R T. 6 1

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1 - Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il settore funzionale e il servizio (o area) responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1. del presente articolo.

3 - Il responsabile di ciascun settore funzionale provvede ad assegnare formalmente a se od ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo provvedimento, nonché, eventualmente, della adozione del provvedimento finale.

4 - Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.

- 5 - Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3. del presente articolo oppure qualora la stessa sia stata revocata, e' considerato responsabile del singolo procedimento il dipendente preposto al settore funzionale determinato a norma del precedente comma 3.
- 6 - Il settore competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta e' da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
- 7 - Il responsabile del procedimento:
- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilita' ,i re-quisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, puo' richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e puo' esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione al Sindaco o al Segretario Comunale da questi delegato delle conferenze dei servizi;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario Comunale per l'adozione.

A R T. 6 2

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- 1 - Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerita' del procedimento, l'avvio del procedimento stesso e' comunicato, con le modalita' di cui al successivo articolo 54, e i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
- 2 - Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione e' tenuta a fornire loro, con le stesse modalita' , notizia dell'inizio del procedimento.
- 3 - Nelle ipotesi di cui al comma 1. del presente articolo resta salva la facolta' dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

A R T. 6 3

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- 1 - L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 2 - Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio presso cui prendere visione degli atti.
- 3 - Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvedere a rendere noti gli elementi di cui al comma 2. del presente articolo mediante idonee forme di pubblicita' di volta in volta stabilite.
- 4 - L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte puo' essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione e' prevista.

A R T. 6 4

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

- 1 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonche' i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facolta' di intervenire nel procedimento.

A R T. 6 5

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

- 1 - I soggetti nei cui confronti il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire e quelli intervenuti ai sensi del precedente articolo 55 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dal presente statuto riguardo al diritto di accesso agli atti amministrativi;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 2 - Le disposizioni contenute nei precedenti articoli 53 - 54 - 55 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonche' nei confronti dei procedimenti tributari per

i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

A R T. 6 6

ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI

- 1 - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo 56 l'Amministrazione Comunale puo' concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 2 - Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
- 3 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

A R T. 6 7

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

- 1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale e' fornito di motivazione.
- 2 - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 3 - Qualora le ragioni delle decisioni siano espresse mediante rinvio ad altro atto amministrativo comunale, quest'ultimo e' indicato e reso disponibile.
- 4 - In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorita' cui e' possibile ricorrere.

A R T. 6 8

CONFERENZA DEI SERVIZI

- 1 - Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di piu' interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, Il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
- 2 - La conferenza puo' essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche; in tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le

amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

- 3 - Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che la stessa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4 - Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4. della Legge 7 agosto 1990, n.241.

A R T. 6 9

CONTRATTI E RELATIVE PROCEDURE

- 1 - La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita determinazione indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
- 2 - I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
- 3 - Può essere autorizzata la licitazione privata e la trattativa privata, di cui quest'ultima quando ricorrano circostanze eccezionali e ne siano evidenti la necessità e la convenienza per l'Ente.

A R T. 7 0

CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

- 1 - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono regolamentati da apposito atto approvato dal Consiglio Comunale.
- 2 - L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1. del presente articolo.

A R T. 7 1

PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

- 1 - Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.
- 2 - Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3 - Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

A R T. 7 2

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- 1 - Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
- 2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale salva diversa statuizione dei regolamenti comunali è di trenta giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento ad istanza di parte.

A R T. 7 3

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 1 - Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 - Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
- 3 - Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

A R T. 7 4

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

- 1 - L'Amministrazione Comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di

ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2 - Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

CAPO V - LA RESPONSABILITA'

A R T. 7 5

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

- 1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
- 2 - Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalla legge in materia.

A R T. 7 6

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

- 1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore e dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.
- 3 - E' danno ingiusto agli effetti del comma 1. del presente articolo quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministrazione o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
- 4 - La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento.
- 5 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

A R T. 77

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

- 1 - Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme o le procedure previste dalle leggi vigenti.

A R T. 78

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

- 1 - La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

A R T. 79

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2 - Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
- 3 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO VI - PROPRIETA' COMUNALE FINANZA E CONTABILITA'

A R T. 80

BENI COMUNALI

- 1 - Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2 - I beni comunali si distinguono in beni demanali e beni patrimoniali.

li.

- 3 - Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

A R T. 8 1

BENI DEMANIALI

- 1 - Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
- 2 - La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3 - Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
- 4 - Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
- 5 - Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

A R T. 8 2

BENI PATRIMONIALI

- 1 - I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- 2 - Fanno parte del patrimonio Comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
- 3 - Fanno parte del patrimonio Comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

A R T. 8 3

INVENTARIO

- 1 - Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
- 2 - Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- 3 - Il titolare dell'Ufficio Ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 4 - Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio

di previsione sia al Conto Consuntivo.

- 5 - L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

A R T. 8 4

FINANZA E CONTABILITA'

- 1 - Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2 - Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
- 3 - Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
- 4 - Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire risorse finanziarie compensative.

A R T. 8 5

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1 - Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità, e del pareggio economico e finanziario.
- 2 - Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica.
- 3 - Il bilancio ed i suoi allegati debbono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.
- 5 - I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.
- 6 - Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

- 7 - Il conto consuntivo e' deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

A R T. 8 6

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

- 1 - Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilita' , e della disciplina dei contratti.
- 2 - Il Comune per quanto concerne la disciplina dei contratti si attiene alle procedure previste dalla normativa dello Stato Italiano e della Comunita' Economica Europea recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

A R T. 8 7

REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

- 1 - Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
- 2 - Il Revisore e' scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art.234 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Si applicano le cause di incompatibilita' e di ineleggibilita' di cui all'art. 236 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
- 3 - Dura in carica tre anni, non e' revocabile salvo inadempienza, ed e' rieleggibile per una sola volta.
- 4 - Il revisore del Conto ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, puo' depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
- 5 - Ha facolta' di partecipare, se richiesto e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
- 6 - Il revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilita' , la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 7 - La relazione di cui al comma precedente e' corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed economicita' della gestione.
- 8 - A tal fine il revisore puo' chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi del seguente articolo 79.
- 9 - Il revisore risponde della verita' delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.
- 10- Ove riscontri gravi irregolarita' nella gestione dell'Ente,ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco.

A R T. 8 8

CONTROLLO DI GESTIONE

- 1 - La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune.
- 2 - Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi ed interventi di cui gli organismi indicati al comma 1. del presente articolo sono direttamente responsabili;
 - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1. in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
- 3 - Il controllo di gestione è effettuato dai responsabili dei settori funzionali i quali hanno trenta giorni di tempo dalla formale richiesta per la consegna dei risultati.
- 4 - Il controllo di gestione consiste in una serie di analisi anche matematiche sull'ottimizzazione dell'uso del tempo da parte del personale dipendente; la verifica della migliore disposizione dello stesso personale in quanto a caratteristiche personali, preparazione tecnica, applicazione, adattabilità, ecc. in relazione ai servizi svolti; l'ottimizzazione dell'uso degli strumenti tecnici in dotazione, la corrispondenza delle risorse alle necessità per l'ottenimento degli obiettivi prefissati.

TITOLO II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I - FORME ASSOCIATIVE

A R T. 89

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

- 1 - Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
- 2 - Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

A R T. 9 0

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1 - Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità ,la convenienza,la economicità e l'efficacia,può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici oltre a quelle previste agli articoli 58 e seguenti del presente statuto.
- 2 - Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
 - a) tramite convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) tramite consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
 - c) tramite accordi di programma.
- 3 - Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano sempre al Consiglio Comunale.

A R T. 9 1

CONVENZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- 2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

A R T. 9 2

CONSORZI

- 1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste dal presente statuto, in quanto compatibili.
- 2 - A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo 91, unitamente allo statuto del consorzio.
- 3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
- 4 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

A R T. 9 3

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2 - L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.
- 3 - Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 4 - L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate e approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 5 - Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

CAPO II - COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

A

R T. 94

PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

- 1 - Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
- 2 - Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
- 3 - Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra-comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, in quello sociale, culturale e sportivo.
- 4 - Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente statuto agli articoli 58 e

seguenti.

A R T. 9 5

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

- 1 - Il Comune avanza annualmente in data anteriore alla approvazione del bilancio di previsione proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale.
- 2 - Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia.

A R T. 9 6

LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER LE ATTIVITA' DEI CIRCONDARI PROVINCIALI

- 1 - Qualora il Comune fosse individuato dallo statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
- 2 - Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attivita' ed ai servizi della Provincia stessa.

CAPO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

A R T. 9 7

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- 1 - Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attivita' politico-amministrativa, economica e sociale della comunita' , al fine di operare:
 - a) una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali;
 - b) una maggiore collaborazione dei cittadini con le istituzioni;
 - c) una maggiore tutela di possibili abusi.
- 2 - Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, e di volontariato, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
- 3 - Per il raggiungimento delle finalita' di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attivita' ed i programmi dell'associazionismo, e del volontariato anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede

nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalita' di cui all'apposito regolamento;

d) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto e' approvato dalla Giunta.

4 - Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilita' delle cariche, volontarieta' dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicita' degli atti e dei registri.

A R T. 9 8

CONSULTA COMUNALE PERMANENTE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO

1 - Il Comune nel quadro di una azione tendente a favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte ed alla vita dell'Ente, promuove la costituzione di un organismo denominato Consulta Comunale Permanente dell'Associazionismo e del Volontariato.

2 - L'organismo e' composto dall'assemblea dei rappresentanti di associazioni, enti e organismi presenti nel territorio comunale, che chiedono di partecipare (previo deposito presso la Segreteria del Comune dello Statuto, dell'elenco dei Soci, delle generalita' del Presidente e del rappresentante designato) e che presentino le seguenti caratteristiche:

a) non avere fine di lucro;

b) abbiano svolto e svolgano programmi ed attivita' da almeno un anno;

c) abbiano un minimo di 30 soci;

d) eleggibilita' degli organi associativi;

e) pubblicita' degli atti e dei bilanci;

3 - La Consulta ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti amministrativi, di intervenire nel procedimento e fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi relativi ai procedimenti che la interessano riscontrabili negli scopi degli statuti dei partecipanti.

4 - Al fine di coadiuvare l'attivita' amministrativa dell'Ente, l'organismo verra' consultato obbligatoriamente, con parere non vincolante, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione annuale e dell'assunzione o dismissione dei principali servizi sociali.

5 - Dopo la sua costituzione la Consulta, con provvedimento motivato trasmesso al Consiglio Comunale che ne prende atto, puo' decidere l'ammissione di Associazioni, enti ed organismi presenti nel territorio comunale che non abbiano le caratteristiche di cui ai punti b-c-d del comma 2 del presente articolo.

A R T. 9 9

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

- 1 - Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena liberta' ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione e delle leggi vigenti per il libero svolgimento in forme democratiche delle attivita' politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
- 2 - Il Comune ne facilita l'esercizio, favorendo la messa a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscano nei principi della Costituzione Repubblicana che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo.
- 3 - Il Comune convoca assemblee di cittadini di ogni categoria sociale a livello di una o piu' zone:
 - a) per dibattere problemi;
 - b) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.
- 4 - La convocazione di cui al precedente comma e' disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.
- 5 - In ogni zona, indipendentemente da questioni specifiche, il Comune convochera' almeno un'assemblea annuale.

A R T. 1 0 0

CONSULTAZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale e la Giunta, valutate le competenze, delibero la consultazione dei cittadini tramite indagini per campione, questionari, sondaggi, ecc., o nelle forme volta per volta ritenute piu' idonee, su provvedimenti di loro interesse.
- 2 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio o della Giunta Comunale.
- 3 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

A R T. 1 0 1

INIZIATIVE POPOLARI

- 1 - Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno facolta' di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
- 2 - Il Sindaco o suo delegato e' tenuto a dare risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento. Egli, in considerazione della loro rilevanza puo' inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza del suddetto

termine. Il Sindaco e' altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine previsto.

A R T. 1 0 2

LE PETIZIONI, LE ISTANZE, LE PROPOSTE

- 1 - La petizione e' la richiesta di intervento, di informazione e motivazione su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione Comunale, puo' essere presentata per iscritto da uno o piu' cittadini senza altre formalita' .
- 2 - L'istanza e' la manifestazione di volonta' e di giudizio anche diretta ad iniziare un provvedimento, deve essere sottoscritta da non meno di 50 cittadini elettori e le firme devono essere autenticate a norma di legge.
- 3 - La proposta e' rivolta a formulare soluzioni a questioni amministrative o ad esigenze collettive.
- 4 - Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che deve essere di competenza del Comune stesso.
- 5 - Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, e' data risposta scritta a cura degli uffici competenti o del Sindaco o suo delegato entro il termine di giorni sessanta.
- 6 - Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
- 7 - I Consiglieri Comunali hanno sempre potere di istanza, proposte e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale.
- 8 - Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e comunicazioni e' conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

A R T. 1 0 3

REFERENDUM CONSULTIVO

- 1 - Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attivita' amministrativa e' prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
- 2 - Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali e tariffe, atti di bilancio, attivita' amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali, materie attinenti le leggi tributarie, penali ed elettorali, il presente statuto, le espropriazioni per pubblica utilita' , designazioni, nomine, assunzione mutui, e le materie che non siano di esclusiva competenza locale.
- 3 - Un referendum consultivo su un medesimo oggetto non puo' essere ripetuto prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla prima consultazione.

- 4 - Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore al 5% dell'elettorato. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi.
- 5 - La promozione del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati ed iscritti nelle liste elettorali comunali.
- 6 - Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
- 7 - Ultimata la verifica entro 45 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
- 8 - Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data. La delibera Consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
- 9 - Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità
,
si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 10 - I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono impedimenti temporanei.
- 11 - Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
- 12 - I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 13 - I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti.
- 14 - La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

- 15- Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
- 16- I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 13. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
- 17- In ciascuna sezione e' costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario nominato dal presidente.
- 18- Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi,nonche' alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo Consiliare e dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
- 19- Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 8, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.
- 20- L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
- 21- Presso il Segretario Comunale e' costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 13, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal Segretario stesso. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum e' presieduto dal Segretario.
- 22- L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
- 23- Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della Legge Regionale 5 aprile 1980 n.18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del Consiglio Regionale" le parole "Segreteria Comunale".

A R T. 1 0 4

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

- 1 - Il referendum e' considerato validamente esperito se partecipano alle operazioni di voto almeno la meta' piu' uno degli elettori aventi diritto.
- 2 - Il quesito sottoposto a referendum e' dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti e' dichiarato respinto.
- 3 - Il Sindaco, entro cinque giorni dalle operazioni di voto, proclama i risultati della consultazione dandone comunicazione alla cittadinanza attraverso pubblici manifesti.
- 4 - Se l'esito e' stato favorevole, il Sindaco e' tenuto a proporre al Consiglio Comunale od alla Giunta Municipale, a seconda delle rispettive competenze, entro i successivi sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito referendario, l'adozione di decisione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 5 - Entro lo stesso termine se l'esito e' stato negativo, il Sindaco ha facolta' di proporre egualmente all'organo elettivo competente l'adozione di ogni decisione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

A R T. 1 0 5

AZIONE POPOLARE

- 1 - Ciascun elettore del Comune puo' far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2 - La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonche' in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

A R T. 1 0 6

DIFENSORE CIVICO

- 1 - E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico la cui nomina, attribuzione, compiti e modalita' di espletamento del mandato, etc. dovranno essere disciplinati da apposito regolamento. Esso viene attivato attraverso un convenzionamento con altri Comuni limitrofi.

CAPO IV - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO

A R T. 1 0 7

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- 1 - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

A R T. 1 0 8

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- 1 - Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed ai documenti.
- 2 - Con apposito regolamento verranno disciplinate le modalità di accesso e il rilascio di copie di atti che avverrà previo pagamento dei soli costi.
- 3 - Il regolamento inoltre contiene:
 - a) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti in ordine alla tipologia delle pratiche quali si chiede l'accesso;
 - b) le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
 - c) il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione e che siano di pubblico interesse;
 - d) l'assicurazione agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa;
 - e) le modalità di pubblicazione degli atti previsti dall'art.26 della legge 7.8.1990, n.24;
 - f) norme e modalità in riferimento sia alle richieste, sia ai tempi, sia all'espletamento del diritto di accesso stesso.

A R T. 1 0 9

INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1 - Al fine di raggiungere l'obiettivo della massima trasparenza il Comune è impegnato a comunicare alla collettività amministrata ogni notizia di rilevante interesse connesso con l'attività amministrativa.
- 2 - Il Comune utilizza le bacheche, i mezzi di comunicazione e quanto altro ritenga opportuno per raggiungere con tempestività i destinatari dell'informazione.
- 3 - Il Comune utilizza altresì le notificazioni e la pubblicazione così come previsto espressamente dall'ordinamento attuale.

- 4 - L'informazione deve essere realizzata secondo i principi della esattezza , tempestivita' , inequivocita' e completezza.
- 5 - Il Comune individua per ogni servizio un funzionario che, oltre ai normali compiti d'ufficio, abbia anche l'incombenza di fornire le notizie richieste.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

A R T. 1 1 0

APPROVAZIONE DELLO STATUTO

- 1 - Il presente Statuto e' deliberato dal Consiglio Comunale nel suo intero articolato in seduta pubblica ed a scrutinio palese.
- 2 - Esso si intende approvato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 3 - Quando tale maggioranza non venga raggiunto, la votazione e' ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto e' approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

A R T. 1 1 1

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

- 1 - Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4, del Dlgs. 18 agosto 2000, n.267.
- 2 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3 - L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 4 - Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto puo' essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

A R T. 1 1 2

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1 - Il regolamento interno del Consiglio Comunale e' deliberato entro

- sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2 - Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello della contabilita' e quello della disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
 - 3 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

A R T. 1 1 3

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1 - Il presente statuto, dopo la sua approvazione, viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni consecutivi, pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regionale ed inviato al Ministero dell'Interno perche' possa essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
- 2 - Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni di pubblicazione consecutiva all'Albo Pretorio del Comune.
- 3 - Dall'entrata in vigore del presente statuto vengono automaticamente disapplicate le precedenti disposizioni statutarie ed ogni altra disposizione regolante con esso incompatibile.
- 4 - Per quanto non disciplinato dal presente statuto si fa riferimento alle leggi in vigore.