

COMUNE DI ANTRODOCO

STATUTO

Delibera n. 66 del 22/12/2005.

Art. 1

Principi fondamentali

- 1 - La comunità di Antrodoco e' ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2 - L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
- 3 - Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto ai processi di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali economiche e civili della Comunità rappresentata.

Art. 2

Finalità

- 1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3 - La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4 - Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, Pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

- e) La pari opportunità fra uomini e donne nel campo sociale, politico e lavorativo;
- f) Il mantenimento dei rapporti storico-culturali con i cittadini antrodocani dimoranti fuori del Comune e particolari condizioni di assistenza nei termini di Legge per i cittadini antrodocani emigrati all'estero che fanno ritorno definitivo in Antrodoco.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

- 1 - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2 - Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 3 - I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 4 - Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
- 5 - Il Comune potrà attuare forme associative con altri Comuni per la gestione delle funzioni e dei servizi così come previsto dalla Legge 142/90.

Art. 4

Territorio e sede comunale

- 1 - Il Comune di Antrodoco e' costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio suddiviso nelle seguenti sezioni storicamente riconosciute dalla comunità:
 - Antrodoco capoluogo;
 - Frazioni: Rocca di Corno - Rocca di Fondi - Ediva - Vignola;
 - Case Sparse;
- 2 - Il territorio del Comune si estende per Km² 64,00 confinante con i Comuni di Borgovelino, Micigliano, Posta, Borbona, Fiamignano, Scoppito, Petrella Salto, Cagnano Amiterno.
- 3 - Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel capoluogo.
- 4 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 5 - La modifica della denominazione delle borgate, frazioni e agglomerati o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

- 1 - Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3 - Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^a comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome COMUNE DI ANTRODOCO e con l'emblema raffigurativo;

2 - Emblema raffigurativo del comune e' lo stemma, che si allega in copia, cosi costituito: Una torre merlata a tre gironi, con sulla cima un uccello, dinnanzi alla quale scorre un fiume.

Ai quattro angoli dello stemma sono riportate le iniziali S.A.N.A. -

3 - Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e' il gonfalone sul quale campeggia lo stemma. I colori del Gonfalone sono indaco e amaranto.

4 - Il consiglio comunale determina con proprio atto i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o suo delegato e scortata da Vigili Urbani.

5 - L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1 - Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

1 - Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo mediante la assunzione:

- degli atti indicati nell'art. 32 secondo comma della legge 142 del 8.6.90 e successive modifiche ed integrazioni;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il sindaco nell'esercizio delle funzioni di coordinamento di cui al 3^a comma dell'art. 36 della predetta legge e successive modifiche ed integrazioni;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone come richiesto dall'art. 12 della legge n. 241 del 7.8.90;

- dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone;
- degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

2 - Il consiglio, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale

Art. 9

Convalida

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570;

Art. 10

Competenze e attribuzioni

- Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2 - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la individuazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5 - Il consiglio comunale esercita il controllo politico-amministrativo mediante:

a) La richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della giunta, come previsto dall'art. 45 1^a comma della L. 142/90.

A tal fine, tutte le delibere della giunta, per le quali non sia stato espresso l'intendimento di sottoporle al controllo preventivo e che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia, a cura del segretario, ai capi gruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

La trasmissione di cui sopra adempie anche all'obbligo di cui al 3^a comma dell'art. 45 della legge sopra citata.

Almeno un quinto dei consiglieri in carica ha facoltà di presentare al Consiglio comunale la proposta di sottoposizione al controllo preventivo di una delibera della giunta mediante richiesta scritta fatta pervenire al Sindaco entro dieci giorni dall'affissione all'albo dell'atto stesso.

La proposta deve contenere l'indicazione motivata dei vizi individuati fra quelli di cui al 2^a e 4^a comma dell'art. 45 della L. 142/90.

Il Sindaco, ricevuta la proposta, convoca entro due giorni il consiglio d'urgenza.

Nel caso di argomenti già all'ordine del giorno del Consiglio, la proposta di cui sopra ha la precedenza assoluta nella discussione.

La decisione di sottoposizione al controllo l'atto della Giunta assunta con la presenza di consiglieri in numero pari alla metà degli assegnati.

Nel caso di diserzione la delibera per la quale è stato richiesto il controllo sarà inviata al CO.RE.CO.;

b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di gravi irregolarità ;

c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della giunta di cui al 7^a comma dell'art. 55 della L. 142/90, è comunque fatto salvo quanto previsto dal 2^a e 4^a comma dell'art. 45 della L.142/90;

Art. 11

Diserzione della prima seduta

Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo il consiglio rimane convocato con lo stesso orario al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 bis dell'art. 1 L. 25.03.1993 n. 81;

Art. 12

Comunicazione dei componenti la Giunta

Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco e sull'intervenuta nomina del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art. 13

Indirizzi generali di governo

- Intervenuta la comunicazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo.
- Nella seduta o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Essi sono a disposizione di ogni richiedente

Art. 14

Illustrazione delle proposte

- 1 - Il Sindaco o l'assessore delegato ha facoltà di illustrare al Consiglio la proposta presentata dal Sindaco o dalla Giunta prima dell'inizio della sua discussione generale e, al termine, di intervenire sulla stessa;
- 2 - Il Consiglio, a maggioranza dei consiglieri presenti, può rinviare la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno;

Art. 15

Sessioni e convocazione

- 1 - L'attività del consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
- 2 - Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, 2^a comma

lettera b) della legge 142/90, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica;

3 - Per le sessioni ordinarie e straordinarie la consegna ai consiglieri dell'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi d'urgenza delle sessioni straordinarie, regolati dal 4^a e 5^a comma dell'art. 125 del T.U. 04.02.1915 n. 148.

4 - Il consiglio e' convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il regolamento dovrà prevedere la possibilità di attribuzione del diritto di proposta scritta, nelle materie di competenza del consiglio, da parte di associazioni culturali, sindacali, politiche e formalmente costituite.

5 - Le sessioni del consiglio comunale, sia ordinarie che straordinarie, sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento o da altre norme di legge o del presente Statuto.

Le votazioni sono di norma a scrutinio Palese salvo le deroghe previste dal regolamento.

6 - La consegna degli avvisi di convocazione dei consigli comunali deve risultare da apposita ricevuta.

7 - Nell'avviso di convocazione dei consigli comunali dovrà essere indicata, oltre alla 1^a convocazione, anche la 2^a convocazione.

8 - Le sessioni del consiglio comunale, sia ordinarie che straordinarie, sono valide, in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

E' comunque fatto divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- i regolamenti;
- i bilanci annuali e pluriennali;
- i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
- i programmi;
- il conto consuntivo;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui
- l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori dei conti.

9 - Fra la prima e la seconda convocazione del consiglio comunale dovranno intercorrere 48 ore libere.

10 - Gli atti del Consiglio devono essere posti a disposizione dei singoli consiglieri almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta del Consiglio.

Art. 15 bis

Presidente del Consiglio Comunale

1 – Il Consiglio, con atto deliberativo adottato con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, nomina il Presidente del Consiglio, con il compito di presiedere alle sedute del Consiglio e si sovrintendere alle attività del medesimo.

2 – la convocazione del Consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno delle relative sedute sono di competenza del Presidente del Consiglio.

3 – Il Presidente del Consiglio potrà essere inviato dalla Giunta, a partecipare, senza voto deliberativo, alle riunioni della stessa.

Art. 16

Indirizzi per le nomine

1 - Il Consiglio e' convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

2 - Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo e' fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa in quanto di ciò deve essere data comunicazione nell'originale ordine del giorno.

Art. 17

Commissione di indagine

1 - Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso.

2 - La commissione e' composta da tre consiglieri individuati con votazione segreta di cui almeno uno di minoranza. Risultano eletti i consiglieri più votati.

3 - La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari ed impiegati nonchè dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

4 - La Commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.

5 - Il funzionamento della commissione di indagine e' disciplinato dal regolamento consiliare.

Art. 18

Commissioni

1 - Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2 - Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo comunque la presenza delle minoranza.

3 - Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari dell'ente e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e sindacali ed esperti, per l'esame di specifici argomenti.

4 - Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5 - Le commissioni eleggono nel proprio seno il Presidente e designano il segretario verbalizzante

6 - Il regolamento di cui al precedente 2^a comma dovrà comunque prevedere l'istituzione di una commissione consiliare permanente alla quale sono attribuite funzioni di vigilanza sull'attività del comune e sul funzionamento degli uffici

Art. 19

Attribuzioni delle commissioni

1 - Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2 - Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3 - Il regolamento di cui al 2^a comma del precedente art. 18 dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 20

Consiglieri

1 - La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2 - Le dimissioni dalla carica di consigliere, sono rassegnate per iscritto al sindaco o dichiarate verbalmente nel corso di una seduta consiliare.

3 - Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 21

Diritti e doveri dei consiglieri

1 - I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi singolarmente od in gruppo, hanno diritto d'iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonchè di presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.

- 2 - I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.
- 3 - Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune nonché sugli Enti, aziende cui esso partecipa o da esso controllati nonché sui servizi a ciò necessari secondo le norme di regolamento.
- 4 - Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle Commissioni sono attribuiti ai consiglieri i compensi ed i rimborsi spesa nella misura fissata dalla legge e deliberati dal Consiglio Comunale.
- 5 - Il Consigliere che per motivi personali, di parentele, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
- 6 - Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
- 7 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del C.C. continuano ad esercitare gli incarichi esterni a loro attribuiti, fino alla nomina dei loro successori.
- 8 - I Consiglieri che non intervengono a n. 2 sedute consecutive senza giustificati motivi presentati per iscritto al Sindaco entro 45 giorni dalla data del Consiglio nel quale si è verificata l'assenza, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal C.C.;
- 9 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ai fini della consegna di tutte le comunicazioni compresa la convocazione del Consiglio e la comunicazione delle delibere.
- 10 - Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 22

Gruppi consiliari

- 1 - I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti almeno da due unità se appartenenti alla stessa lista, secondo quanto previsto nel regolamento designando il Capogruppo, e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 2 - Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 23

Giunta comunale

- 1 - La giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2 - Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3 - Adotta tutti gli atti concreti ad eccezione di quelli riservati dalla legge al consiglio comunale, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità

dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Art. 24

Composizione

- 1 - La giunta e' composta dal sindaco e da n. 4 assessori tra cui il Vice-Sindaco.
- 2 - Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.
- 3 - Gli assessori possono essere nominati anche al di fuori del consiglio comunale purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui all'art. 25.

Art. 25

Requisiti del vice sindaco e degli assessori

- 1 - I soggetti chiamati alla carica di vice Sindaco o Assessori devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine al Sindaco;
 - non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993 n. 81, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

Art. 26

Verifica delle condizioni

La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente art. 25.

Art. 27

Revoca degli Assessori

- 1 - L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
- 2 - Tale atto e' comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

Art. 28

Funzionamento della giunta

- 1 - La giunta e' convocata e presieduta dal sindaco o in sua assenza o impedimento dal vice-sindaco. In caso di assenza o impedimento di entrambi dall'assessore più anziano di età.

- 2 - La convocazione può essere fatta anche telefonicamente o telegraficamente e la giunta e' da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
- 3 - Le proposte di deliberazione saranno depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria;
- 4 - La giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il presidente.
- 5 - Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale quello del sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
- 6 - Le sedute della giunta non sono pubbliche.
- 7 - Esperti e i responsabili dei servizi possono assistere alle sedute di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.
- 8 - Il presidente o l'assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.
- 9 - Il verbale dell'adunanza e' redatto dal segretario che lo sottoscrive insieme al presidente.

Art. 29

Attribuzioni

- 1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
- 2 - Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari dirigenti;
- 3 - Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
- 4 - La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) Approva i programmi esecutivi e i disegni esecutivi dei programmi che non siano di competenza esclusiva del Consiglio e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate sentiti i capigruppo consiliari e garantendo comunque la presenza della minoranza, in modo proporzionale, e, ove necessario, delle organizzazioni sindacali;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservate ad altri organi;

- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;

5 - Quando la norma preveda che nelle commissioni interne all' Ente (commissione elettorale, edilizia, del commercio, ecc.) vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri comunali, la GIUNTA, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto delle minoranze. Qualora il consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capigruppo per i membri di estrazione consiliare.

6) La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto;

Art. 30

Deliberazioni in via d'urgenza

1 - La giunta in caso d'urgenza motivata, adotta le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

2 - Le predette deliberazioni decadono:

- a) se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione.

La decadenza e' dichiarata dal segretario comunale.

3 - Il consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Art. 31

Deliberazioni degli organi collegiali

1 - Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2 - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3 - Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5 - I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

6 - Ogni atto deliberativo del consiglio e della giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall' art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i.

7 - Nel caso di Parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

8) Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del segretario, agli atti relativi a:

a) la convalida degli eletti; - la presa d'atto della nomina del Sindaco e degli assessori e della loro revoca;

b) gli indirizzi generali di governo; - le dimissioni del Sindaco; - gli indirizzi del Sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;

c) La nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio, nelle aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

d) la nomina di commissione di inchiesta;

e) la mozione di sfiducia;

f) gli atti di natura squisitamente politica sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri;

g) la mozione di sfiducia costruttiva;

h) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente;

9) - Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze e' compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

10) - Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazione:

a) di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "preimpegno" nei registri contabili;

- b) della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- c) di conformità alle norme fiscali;
- d) di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.

11 - Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio e' individuato nel soggetto che, in posizione formale o informale, ha la direzione effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne.

12 - Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

13- In osservanza all'art. 279 del T.U: della legge comunale e provinciale approvata con R.D. 3 marzo 1934 n. 383, articolo la cui vigenza è stata confermata dall'art. 64, comma 1 lett. C della legge 8 giugno 1990 n. 142 il segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

14 - Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norma che non consente alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

15 - Nei casi di cui al comma tredici del presente articolo, il parere e' dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il segretario, dal vicesegretario.

16 - Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile si applica la norma di cui al comma due dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i. ed il segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

17 - Nel caso in cui non sia disponibile il vicesegretario, il segretario dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivando anche circa l'assenza del sostituto.

Art. 32

Sindaco

1 - Il sindaco e' capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4 - 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 33

Il Sindaco organo comunale

Il Sindaco:

- 1 - e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- 2 - convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- 3 - nomina e revoca il Vice Sindaco e gli assessori;
- 4 - convoca e presiede la giunta fissandone l'ordine del giorno;
- 5 - nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
- 6 - emana o regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- 7 - stipula gli accordi di programma;
- 8 coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;
- 9 - rappresenta in giudizio il Comune;
- 10 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e da questo statuto;
- 11 - dispone, sentito il Segretario, i trasferimenti interni;
- 12 - sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
- 13 - impartisce al segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico della attività comunali;
- 14 - firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
- 15 - vigila sul servizio di polizia municipale.
- 16 - Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e la presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e' formulata da 1/5 dei consiglieri procede alla convocazione.
- 17 - Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
- 18 - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge.
- 19 - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.
- 20 - Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
- 21 - Promuove direttamente e avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
- 22 - Compie gli atti conservativi dei diritti del comune.
- 23 - Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente tramite rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale.

24 - collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

25 - Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in carenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 34

Deleghe del Sindaco

Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 33 ai n.ri 7, 8, 9, 10, 16, e 17.

L'atto di delega e della sua revoca e' comunicato anche al Prefetto.

Art. 35

Vicesindaco

1 - il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55;

2 - quando il Vice Sindaco e' temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età 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.

Art. 36

Divieto generale di incarichi e consulenze

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.

Art. 37

Dimissioni del Sindaco

1 - Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al segretario comunale che ne cura la immediata trasmissione al Prefetto. Il Consiglio Comunale viene convocato entro il decimo giorno feriale successivo.

2 - le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 1^a comma dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 38

Mozione di sfiducia

1 - La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e' consegnata al segretario comunale.

2 - Il consiglio e' convocato per la sua discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3 - La mozione e' approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

Art. 39

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 - L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia e' rimesso al Comitato di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

TITOLO II

Capo I

Segretario comunale

Art. 40

Principi e criteri fondamentali di gestione

1 - L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e' affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2 - Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3 - Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge, del presente statuto.

Art. 41

Funzioni

1 - Il segretario esercita la direzione e il coordinamento della attività dei responsabili della direzione dei settori e dei servizi intersettoriali al fine di dare coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dell'attività comunale e dei servizi.

2 - Il regolamento stabilisce le modalità della predetta attività di direzione e di coordinamento, temperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei responsabili della direzione dei settori e dei servizi intersettoriale con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento della intera struttura.

3 - Il segretario partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo se possibile il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura a mezzo del vicesegretario vicario o di altro impiegato da lui designato, la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dal regolamento.

4 - Il segretario assicura l'attuazione di tutti i provvedimenti adottati dal consiglio, dalla giunta e dal sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile della direzione del settore o del servizio intersettoriale competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento.

5 - Il segretario è responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre al consiglio ed alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del responsabile della direzione del settore cui compete formulare la proposta sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge.

Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

6 - Compete, in ogni caso, al segretario l'adozione dei seguenti atti:

a) autorizzazioni delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi al personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento e con le modalità previste dagli accordi sindacali in materia;

b) rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto del 3 marzo 1934, n. 383;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti di spesa e dei criteri stabiliti dal regolamento o con deliberazione della giunta comunale, qualora non rientrino nella competenza dei responsabili dei settori o dei servizi intersettoriali;

d) certificazioni e attestazioni relative agli atti rientranti nelle sue attribuzioni o in quelle espressamente delegategli.

7 - Il segretario presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente.

Art. 42

Vicesegretario vicario

1 - Il vicesegretario, oltre ad essere preposto alla direzione del settore comprendente i servizi di segreteria comunale e affari generali, esercita le funzioni vicarie del segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento previo provvedimento della Autorità governativa; normalmente coadiuva il segretario stesso nello esercizio delle sue funzioni.

2 - Il vice segretario deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Capo II UFFICI

Art. 43

Principi strutturali ed organizzativi

1 - L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

Art. 44

Struttura

1 - L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 45

Organizzazione degli uffici e del personale

1 - Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e delle cittadine.

2 - Il settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente ed e' diretto dal dipendente di qualifica più elevata prevista dalla dotazione organica della struttura. Nel caso di momentanea vacanza del posto la giunta comunale incarica un dipendente di pari qualifica o di qualifica immediatamente inferiore della reggenza del settore, il quale cumula tale incarico con le competenze già esercitate.

3 - Il regolamento detta norme per disciplinare, tra l'altro:

A) la costruzione di strutture organizzative, articolate per i seguenti settori:

- a) Segreteria e affari generali;
- b) politiche sociali;
- c) servizi demografici ed elettorale;
- d) servizi finanziario e contabile;
- e) servizi tecnici e ausiliari;
- f) servizi di vigilanza urbana; polizia amministrativa, protezione civile;

B) l'assegnazione ai singoli settori di funzioni ordinate secondo criteri di omogeneità e, ove possibile, di complementarità, integrabili o riducibili a seconda delle esigenze, alle quali i dipendenti sono assegnati

organicamente, con possibilità di mutare tale collocazione in ogni momento, in relazione alle esigenze di mobilità interna determinate dall'evolversi dei fabbisogni prioritari di altre strutture dell'ente.

L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture corrisponde ad esigenze generali di carattere organizzativo, restando aperta la loro utilizzazione per gruppi di lavoro intra e intersettoriali, che vengono costituiti per associare una pluralità di competenze professionali, attitudini ed esperienza, per tutto il tempo necessario all'attuazione dei programmi e dei progetti che realizzano gli obiettivi dell'amministrazione;

C) l'organizzazione orizzontale dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale, mediante la creazione di strutture operative di raccordo intersettoriale dirette da funzionari responsabili;

D) la corretta progettazione delle dotazioni numeriche e professionali assegnate a ciascun settore o gruppo organizzativo, determinate secondo un equilibrato rapporto fra funzioni attribuite e consistenza e competenze del personale addetto ad esercitarle, che impegni ciascun dipendente con carichi di lavoro sostenibili ed equamente ripartiti fra tutti e consenta il miglior utilizzo delle capacità di ognuno;

E) L'esigenza che ad ogni programma, progetto o intervento deliberato dal consiglio comunale si proceda, contestualmente alla deliberazione o all'approvazione del bilancio, alla individuazione del responsabile a cui sia attribuita la competenza generale e unitaria della conduzione del personale e dei mezzi e delle risorse attribuiti ai singoli programmi, progetti, interventi;

F) l'obbligo del responsabile dei programmi, dei progetti e degli interventi, di riferire al sindaco sullo stato attuativo degli stessi formulando, se del caso, proposte e suggerimenti;

G) il divieto per tutti i dipendenti di esercitare l'industria, il commercio ed altre attività terziarie, né alcuna professione o accettare cariche in società ed enti o assumere impieghi alle dipendenze di terzi, salvo casi eccezionali in cui, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzati per periodi di tempo determinati a prestare opera retribuita presso altri enti locali territoriali;

H) l'attribuzione ai responsabili dei settori e dei servizi intersettoriali della direzione e della responsabilità gestionale e dei compiti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'ente pertinenti alle competenze del settore o servizio diretto. La funzione direzionale, a qualsiasi livello svolta, tende al coinvolgimento ed alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, ricerca snellezza ed efficacia d'azione, assicura efficienza e correttezza amministrativa, garantisce rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini e delle cittadine. Il responsabile del settore o del servizio provvede all'utilizzo al meglio del personale assegnato al settore o servizio, distribuisce gli affari, vigila sul corretto e tempestivo espletamento dei compiti assegnati a ciascuna unità, ha l'obbligo dell'apertura del procedimento disciplinare nei confronti degli inadempienti;

I) l'attribuzione ai responsabili dei settori e dei servizi di tutti i compiti di competenza del settore o servizio diretto, compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto non riservino agli organi di governo o al segretario e sempre che siano atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o atti di ordinaria gestione del servizio e privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che sono

assunti in conformità ad obbligatori pareri di collegi interni od esterni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica.

L) l'individuazione del modello funzionale di coordinamento tra segretario comunale e i responsabili dei settori e dei servizi intersettoriali;

M) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge;

N) Le modalità per la designazione all'inizio di ogni anno da parte di tutto il personale di ruolo dell'ente di un dipendente di ruolo quale membro della commissione di disciplina;

O) la composizione e il funzionamento della commissione per le pari opportunità, che ha compiti di studio, di consultazione e di proposta per la realizzazione di pari opportunità all'interno dei luoghi di lavoro del comune;

P) la facoltà della giunta comunale di affidare a dipendenti di altri enti locali territoriali, incarichi a tempo determinato per far fronte ad esigenze di sostituzione del personale dipendente quando non sia possibile provvedere con altre unità in servizio, previo consenso dell'amministrazione di appartenenza;

Q) la facoltà di affidare ai professionisti che siano dipendenti comunali di ruolo, la redazione di progetti o elaborati complessi attinenti alla loro professionalità, quando la potenzialità operativa del servizio o della struttura specifica competente sia completamente assorbita dall'attività d'istituto, previo accertamento di tale situazione da parte di una commissione costituita dall'assessore delegato al ramo, dal segretario comunale e dal vicesegretario vicario se in carica, e con corrispettivi non superiori al 30 % delle rispettive tariffe professionali. Tale incarico dovrà essere svolto fuori dall'orario di ufficio e in strutture e con mezzi propri del professionista;

R) la previsione di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del codice civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 del codice civile, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

4 - Il regolamento di cui al comma tre del presente articolo considera che il trattamento economico dei dipendenti del comune e' disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo le procedure previste all'art. 6 della legge 29.3.1983 n. 93. In ogni caso e' riservato al regolamento, in conformità alle leggi vigenti, la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego del comune, delle cause di cessazione dal rapporto e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

5 - Il regolamento di cui al comma tre del presente articolo disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.

6) Sino a quando non si sia proceduto a rideterminare la pianta organica e a conferire la titolarità dei settori e dei servizi intersettoriali, l'individuazione dell'unità organizzativa responsabile delle strutture operative previste dal presente statuto deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente nonché dai provvedimenti specifici adottati a riguardo dagli organi competenti

TITOLO III

SERVIZI

Art. 46

Forme di gestione

1 - L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2 - La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3 - Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4 - Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6 - Il consiglio comunale può stabilire forme di gestione con la Provincia, Comunità Montana, Comuni ed altri Enti per l'organizzazione e la gestione di funzioni o servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 47

Gestione in economia

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

Art. 48

Azienda speciale

1 - Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto, approvato dal consiglio comunale, e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3 - Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e con provate esperienze di amministrazione.

Art. 49

Istituzione

- 1 - Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito, piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili o mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2 - Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali, che comunque debbono osservare l'obbligo del pareggio tra costi e ricavi e trasferimenti.
- 3 - Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
- 4 - Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 5 - Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 50

Il consiglio di amministrazione

- 1 - Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e con provate esperienze di amministrazione.
- 2 - Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3 - Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
- 4 - Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, esclusi quelli meramente esecutivi, sono inviati alla giunta comunale che li può annullare qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie e degli indirizzi dati dal Consiglio stesso in esecuzione del 1^a comma art. 49.

Art. 51

Il Presidente

- 1 - Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 52

Il Direttore

- 1 - Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalit  previste dal regolamento.
- 2 - Dirige tutta l'attivit  dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalit  dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 53

Nomina e revoca

- 1 - Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
- 2 - Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati all'azienda o all'istituzione, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3 - Nel caso di presentazione di pi  documenti programmatici, sar  posto in discussione e in votazione quello con il maggior numero di firme di presentazione.
- 4 - Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati all'azienda o all'istituzione, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 54

Societ  a prevalente capitale pubblico locale

- 1 - Negli Statuti delle societ  a prevalente capitale pubblico locale, approvati dal consiglio comunale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le societ  stesse ed il comune.

Art. 55

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

- 1 - Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative pi  appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivit , ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
Tali rapporti possono realizzarsi attraverso la stipula di convenzioni, consorzi e unione di comuni e accordi di Programma.

ART. 56

Linea di gestione

- 1 - Nell'ambito delle alternative elencate nel 3x comma dell'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, il comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazione e gestione di servizi

le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzione o azienda.

Art. 57

Obbligo di riferire al consiglio

1 - Il rappresentante del comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisce annualmente al consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente Pubblico o privato e sulla convenienza di tale modo di gestione.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 58

Principi e criteri

1 - Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2 - Contestualmente al progetto di bilancio annuale la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello successivo alla sua approvazione

3 - Il programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione.

4 - Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra centri di spesa e centri di entrata con la contabilità generale.

5 - L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

6 - Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

7 - Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 59

Revisore del conto

- 1 - Il revisore del conto e' organo ausiliario, tecnico-consultivo del comune. Esso e' nominato dal consiglio comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge che abbia i requisiti per la carica a consigliere comunale.
- 2 - Le proposte inerenti alla nomina del revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum-vitae del candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
- 3 - Esso dura in carica un triennio e' rieleggibile per una sola volta e non e' revocabile, salvo inadempienza.
- 4 - Il termine finale del periodo triennale di durata del revisore del conto coincide con il termine dell'ultimo anno solare del triennio, considerando, per la prima costituzione dell'organo l'anno in cui si e' proceduto alla nomina. Il revisore resta comunque vincolato alla presentazione della relazione finale sul rendiconto dell'ultimo anno del triennio.
- 5 - Non possono essere nominati revisore del conto: i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della giunta in carica; i dipendenti dell'ente; i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali o comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'ente medesimo.
- 6 - L'esercizio delle funzioni di revisore e' incompatibile con qualsiasi altra attivita' professionale resa a favore dell'ente.
- 7 - E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza dell'ente comune.
- 8 - Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale decade dalla carica.
- 9 - La revoca dall'ufficio e' deliberata dal consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del sindaco degli addebiti all'interessato, al quale e' concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
- 10 - In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il consiglio comunale procede entro 30 giorni alla nomina del nuovo revisore.

Art. 60

Svolgimento delle funzione del revisore

- 1 - Il revisore, deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economica-finanziaria, esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
- 2 - Il revisore collabora con il consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e della azione dell'ente.

3 - Il revisore e' chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziario di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

4 - Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti e ai relativi uffici.

5 - Esso è tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

6 - Esso presenta al consiglio comunale, per il tramite della giunta, tutte le volte che lo ritiene necessario o a richiesta della giunta o consiglio a seconda delle rispettive competenze, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

7 - In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

8 - Il revisore può essere sentito dalla giunta e dal consiglio comunale in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mosso all'operato dell'amministrazione.

9 - Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti del revisore, mediante la previsione della loro periodicità e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

Art. 61

I conti degli agenti contabili interni

1 - Per effetto di quanto previsto dall'art. 58, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, il responsabile dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro 3 mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

Art. 62

Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

1 - I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti dalla concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa determinazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i.;

2 - Il regolamento per la disciplina dei contratti determina tra l'altro:

A) le tipologie dei rapporti per i quali e' consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;

B) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;

- C) la prescrizione che la cessione dei beni immobili comunali aventi una consistente entità economico-patrimoniale debba essere sempre preceduta da asta pubblica;
- D) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- E) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, la aggiudicazione non costituisce contratto;
- F) la competenza della giunta comunale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- G) la competenza della Giunta di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- j) l'attribuzione al Segretario comunale del compito di sovrintendere all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi intersettoriali, ordinandone l'attività e verificando il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ogni fase dei procedimenti amministrativi relativi agli appalti di opere e forniture;
- k) l'individuazione delle modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta, oltre che dal presidente, da due dipendenti di cui uno della struttura fra le cui competenze rientra o inerisce l'oggetto della gara, con funzioni di verbalizzante;
- H) l'affidamento della presidenza della commissione di gara al Segretario Comunale;
- l) l'attribuzione della responsabilità della procedura di appalto al responsabile della struttura fra le cui competenze rientra o inerisce l'oggetto della gara;
- L) L'assegnazione, al segretario comunale o al responsabile della struttura fra le cui competenze rientra o inerisce l'oggetto dell'appalto, della stipula dei contratti in forma di scrittura privata non autenticata o per corrispondenza o per atto separato di obbligazioni, in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui all'art. 56 della L. 08/06/1990, n. 142;
- M) l'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del T U della legge comunale e provinciale approvato con R D 3 marzo 1934, n. 383, al segretario comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilità, al vicesegretario vicario;
- N) l'imputazione della gestione dei contratti stipulati a uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia oggetto prevalente del contratto;
- O) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- P) la precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti;

- Q) la prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuabili le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'ente;
- R) i collegamenti tempestivi tra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio di ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;
- S) le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- T) le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia;
- U) l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- V) il divieto di cessione dei contratti;
- W) il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza;
- X) l'obbligo per il responsabile del servizio competente di riferire al consiglio comunale per iscritto, ogni qualvolta il totale della spesa finale di realizzo di un'opera pubblica risulti superiore a quella prevista dal programma o da un altro atto fondamentale, non confutandosi gli aumenti conseguenti alle ordinarie revisioni dei prezzi quando ammesse dalla legge.

ART. 63

Norma transitoria

- 1) – Nel caso in cui il regolamento per la disciplina dei contratti non sia in vigore alla scadenza del novantesimo giorno da quello di entrata in vigore di questo statuto, le attribuzioni di cui alle lettere dalla F) alla N) e dalla V) alla Y) del precedente articolo divengono direttamente operative. In tal caso alla designazione del terzo membro della commissione di gara provvede di volta in volta il segretario comunale.

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 64

Organizzazione sovracomunale

- 1 - Il consiglio comunale promuove e favorisce, attraverso la stipula di convenzioni, consorzi e accordi di programma, forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

FORME COLLABORATIVE

Art. 65

Difensore Civico

- 1 - Il Comune può avvalersi del Difensore civico insieme con altri Comuni o singolarmente.
Esso deve essere eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati dai Consigli dei Comuni interessati.
- 2 - Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione dell'Amministrazione del Comune e delle Aziende ed Enti da esso controllati.

3 - In particolare il Difensore civico tutela i diritti e gli interessi dei cittadini in attuazione della legge 8 giugno 1990 n. 142, della legge 7 agosto 1990 n. 241, dello Statuto e dei regolamenti del Comune, nonché degli Statuti e dei regolamenti delle Aziende speciali e degli enti controllati dal Comune.

4 - Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale per la durata di quattro anni.

Può essere nominato una sola volta.

5 - Non possono essere eletti all'ufficio di Difensore civico:

I membri del Parlamento;

I Consiglieri Regionali;

I Consiglieri Provinciali;

I Consiglieri Comunali;

I Segretari Politici dei partiti locali;

I componenti degli organi direttivi dei consorzi;

I membri del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate;

Gli amministratori di enti, istituiti e aziende pubbliche;

I dipendenti del Comune e degli enti da questo controllati.

Il Difensore civico deve essere scelto tra i cittadini forniti di comprovata esperienza amministrativa, preferibilmente collocati a riposo e che siano in possesso del diploma di laurea.

Qualora nel corso del suo mandato si verificassero alcune delle cause di incompatibilità sopra stabilite, il Consiglio comunale ne dichiara la decadenza.

Il Difensore civico ha sede presso gli uffici dell'amministrazione comunale. La Giunta Comunale assicura le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'Istituto.

6 - Il Difensore civico cessa dalla carica:

a) alla scadenza del mandato;

b) per dimissioni, morte o impedimento grave;

c) quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberi la revoca della designazione per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali.

7 - Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

8 - Il Difensore civico agisce di propria iniziativa o su sollecitazione, comunque proposta, dei cittadini singoli o associati.

Quando il Difensore civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, ovvero in violazione delle disposizioni richiamate al precedente secondo comma;

a) trasmette al responsabile del procedimento ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità corrette per sanare la violazione riscontrata;

b) può chiedere la promozione dell'azione disciplinare;

c) può agire in giudizio ai sensi dell'art. 7 primo comma della legge 8 giugno 1990 n. 142;

d) Sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco o l'Assessore ad assumere i provvedimenti di propria competenza;

e) Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale entro il 31 gennaio di ciascun anno una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa entro il mese di aprile dal Consiglio comunale e resa pubblica.

In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco deve iscrivere all'Ordine del giorno della prima adunanza del consiglio comunale.

9 - Il Sindaco può proporre a pubbliche amministrazioni statali e regionali o ad enti ed aziende pubbliche che hanno uffici nel territorio comunale, nonché ad altri enti locali, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti.

Quanto non previsto dal presente articolo compreso il trattamento economico verrà stabilito in apposito regolamento.

Art. 66

Principio di cooperazione

1 - L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dagli articoli 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 67

Convenzioni

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

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dall'art. 11 ,2^a e 5^a comma, della legge 7.8.90, n. 241, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3 - Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 68

Consorzi

1 - Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

2 - La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2^a e 3^a comma del precedente articolo 67, deve prevedere l'obbligo di trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali approvati dall'assemblea.

3 - Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4 - Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5 - Nel caso che il consorzio interessi tutti i Comuni ricadenti nella VI Comunità Montana del Velino le funzioni di capo consorzio potranno essere affidate alla stessa Comunità Montana.

Art. 69

Unione di comuni

1 - In attuazione del principio di cui al precedente art. 53 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività;

2 - Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tale ente.

Art. 70

Accordi di programma

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni i rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3 - Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione della giunta comunale, qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio comunale, con la osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo statuto.

4 - Quando l'accordo comporta variazioni di strumenti urbanistici il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al consiglio comunale affinché autorizzi il sindaco alla firma.

Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza, il sindaco potrà procedere d'iniziativa, salva la ratifica di cui al 5^a comma dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 71

Norme di valorizzazione

1 - Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini alla attività dell'ente come espressione del concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi ed allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2 - Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con la loro proposta alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

Art. 72

La partecipazione delle libere forme associative

1 - Il comune valorizza le libere forme associative costituite dai cittadini nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, garantendo la partecipazione all'amministrazione nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2 - La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il comune.

3 - Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole;

le associazioni di volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per il recupero dei tossicodipendenti ed alcolizzati; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;

le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al presente comma.

4 - Il consiglio comunale provvede alla formazione di appositi albi nei quali vengono registrate le associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta e che siano in possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

In uno degli albi sono registrate le associazioni ed organizzazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro albo sono registrate le associazioni ed organizzazioni che hanno prevalente finalità relativa alla realizzazione di pari opportunità per le donne, alla tutela dei diritti fondamentali dell'infanzia e dei giovani, alla promozione di iniziative in

favore della terza età, alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita. Nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazione del consiglio comunale.

5 - I rapporti tra tali forme associative ed il comune sono disciplinati dal regolamento che deve contenere, fra l'altro, norme dirette a:

- a) limitare la partecipazione e la registrazione agli albi di cui al precedente comma alle forme associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;
- b) precisare che il fine della partecipazione e' la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche di parte o personali;
- c) porre a carico delle associazioni iscritte all'albo l'obbligo di presentare annualmente il bilancio ed il numero aggiornato degli aderenti.

Art. 73

Organismi di partecipazione

1 - Il comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, garantendo libertà autonomia ed uguaglianza di trattamento.

2 - Sono costituite le consulte di settore al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del comune con l'apporto delle competenze specifiche di tutti gli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività.

Esse sono strumento di collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli organi del governo locale.

3 - Le consulte di settore sono:

- a) la consulta del lavoro e dell'economia;
- b) la consulta per le pari opportunità e le azioni positive;
- c) la consulta del volontariato;
- d) la consulta dell'infanzia e dei giovani;
- e) la consulta per i problemi della terza età;
- f) la consulta per lo sport e tempo libero;
- g) la consulta per la cultura, ambiente ed istruzione.

4 - Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina la composizione di ciascuna consulta, le modalità di elezione del presidente e quelle relative al funzionamento e alla partecipazione, secondo i principi del presente statuto.

5 - Le consulte di settore sono costituite con deliberazione del consiglio comunale e restano in carica sino allo scioglimento del consiglio comunale che le ha costituite.

Art. 74

Partecipazione alle commissioni

1 - Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi di partecipazione di cui ai precedenti articoli 72 e 73 invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 75

Incentivazione

1 - Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione di cui ai precedenti articoli 72 e 73, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento.

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 76

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1 - Il Comune promuove la Costituzione di un organismo di partecipazione all'Amministrazione definito Consiglio Comunale dei Ragazzi, rappresentativo della collettività dei ragazzi delle Scuole Elementari e Medie di Antrodoco.

2 - Il Consiglio Comunale dei ragazzi, ed il Sindaco sono eletti con le modalità previste dal relativo regolamento elettorale.

3 - Il Consiglio Comunale dei ragazzi ed il Sindaco dei ragazzi hanno funzioni propositive, consultive e di controllo da esercitarsi nei termini previsti dal regolamento sulle loro attribuzioni, relativamente ad atti riguardanti le materie demandate alla loro competenza.

4 - Il Comune assicura i mezzi e le strutture per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 77

Interventi nel procedimento amministrativo

1 - I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 - La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4 - Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 90 giorni, le proprie valutazioni sulla istanza, la petizione e la proposta.

10 - I soggetti di cui al comma 1^a hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11 - La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 78

Istanze

1 - I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 - La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 - Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 79

Petizioni

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva in numero non inferiore a 100, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 - Il regolamento di cui al terzo comma del precedente art. 77 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3 - La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4 - Se il termine previsto al comma terzo del presente articolo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

5 - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 80

Proposte

1 - N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta da parte del sindaco.

3 - Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4 - La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

Art. 81

La consultazione dei cittadini

1 - Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, su questioni che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse in materia di esclusiva competenza locale.

2 - La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del piano regolatore, dei piani commerciali e dei piani di traffico e loro varianti.

3 - La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini interessati, nelle quali essi esprimono nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato. I risultati della consultazione sono comunicati al consiglio e alla giunta comunale, per le valutazioni conseguenti, e resi noti ai cittadini con pubblici avvisi.

4 - Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina l'indizione e l'esecuzione delle consultazioni che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

Art. 82 Referendum

1 - Il referendum e' un istituto che viene adottato quale strumento di consultazione dei cittadini su questioni interessanti la generalità della comunità locale, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2 - L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale. Non possono essere oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:

- a) norme statutarie del comune, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni;
- c) tributi comunali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- d) assunzione di mutui;
- e) designazione, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti.

3 - Il referendum non e' ammesso:

- a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
- b) su questioni che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo;
- c) sulle decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

4 - Non e' ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

5 - Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.

6 - I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre ai cittadini.

La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

7 - I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nei modi di legge, da almeno 400 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Antrodoco.

8 - Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a trenta, devono produrre al segretario comunale istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario. Per la predisposizione del quesito i promotori possono richiedere al segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali. Prima di provvedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti commi, dal comitato dei garanti.

9 - Il comitato dei garanti e' composto dal segretario comunale, dal giudice conciliatore e da un componente scelto preferibilmente tra gli appartenenti alla magistratura, nominato dalla giunta comunale nella prima seduta dopo l'elezione del

Sindaco e della giunta, ovvero entro trenta giorni dalla vacanza intervenuta successivamente. Il Sindaco sottopone la richiesta al parere del consiglio comunale alla prima seduta successiva alla presentazione. Il comitato dei garanti giorni.

10 - La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione del comitato dei garanti.

11 - Decorsi i termini relativi alla raccolta delle firme, il comitato dei garanti, entro i successivi dieci giorni, ne accerta la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al sindaco per l'indizione del referendum.

12 - La giunta comunale, entro quindici giorni dalla trasmissione degli atti al sindaco, fissa la data di convocazione dei comizi in giorno non coincidente con altre operazioni di voto, comunque in data non anteriore al quarantacinquesimo giorno e non superiore al sessantesimo successivo alla decisione del comitato.

13 - Hanno diritto di partecipazione alla consultazione referendaria gli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune di Antrodoco alla data di convocazione dei comizi elettorali e coloro che compiono il diciottesimo anno di età non oltre il primo giorno fissato per le votazioni.

14 - La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori ai voti validi attribuiti alla risposta negativa.

15 - Qualora il consiglio comunale approvi, prima della data fissata per le votazioni, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto del quesito referendario, il referendum è revocato.

16 - Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

17 - Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e la attuazione di referendum consultivi sono stabilite nel regolamento per la partecipazione popolare.

Art. 83

Operatività del referendum consultivo

1 - Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2 - Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

3 - Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo le decisioni degli organi di governo non possono discostarsi nella sostanza, dall'indicazione consultiva.

4 - Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 84

Partecipazione al procedimento amministrativo

1 - In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'affermazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli articoli 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2 - Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.

3 - Le modalità di partecipazione saranno stabilite da apposito regolamento da adottarsi secondo le norme della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 85

Responsabile del procedimento

1 - Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale. L'individuazione del responsabile di cui al primo comma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

Art. 86

Diritto di accesso

1 - Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2 - Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.

3 - Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 87

Diritto di informazione

1 - Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2 - L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4 - La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88

Statuto

1 - Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2 - Hanno iniziativa di proposta presso il consiglio comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la giunta e qualsiasi consigliere. Le proposte di cui in precedenza sono sottoposte al parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare.

3 - L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, deve essere adottata dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3^a della legge 8 giugno 1990 n. 142, e comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato.

4 - Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 89

Regolamenti

1 - Il comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2 - Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3 - Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente statuto;

5 - Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati

6 - I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 90

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1 - Gli adeguamenti dello statuto, e dei Regolamenti Comunali debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 91

Ordinanze

1 - Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari;

2 - il Segretario comunale non può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3 - le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle,

4 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo non può superare il periodo in cui perdura la necessità;

5 - In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6 - Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 92

Norme transitorie e finali

1 - Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale approva i regolamenti di attuazione in esso previsti.

2 - Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continua ad applicarsi la disciplina normativa vigente alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibile.

3 - Entro lo stesso termine di cui al precedente comma 1 del presente articolo, le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie.

4 - I regolamenti di cui al comma precedente restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento allo statuto. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

5 - le norme del presente statuto che recepiscono disposizioni contenute nel capo II della legge 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della legge medesima

Art. 93

Entrata in vigore

- 1 - Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e' pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed e' affisso allo albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
- 2 - Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito della raccolta ufficiale degli statuti.
- 3 - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
- 4 - Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.