

COMUNE DI MAENZA

STATUTO

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 5 ottobre 1991 n° 73, ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990 n° 142
- Revisionato ai sensi dell'art. 33 della legge n° 81/93 con deliberazioni consiliari n° 15 del 22.04.1994 e n° 25 del 20.06.1995
- Modificato ed integrato ai sensi della L. 127/97 e L. 265/99, con deliberazione consiliare n° 46 del 16.12.1999.
- Adeguato alle disposizioni del D.Lgs 18.08.2000 n° 267 con Deliberazione consiliare n° 11 del 24.02.2001.
- Modificato ed integrato e adeguato alla LC n° 3/2001 con Deliberazione di Consiglio comunale n° 3 del 27.02.2002.
- Integrato con Deliberazione di Consiglio comunale n° 33 del 21.06.2002.
- Adeguato con D.L. 269/2003 con Deliberazione di Consiglio comunale n° 3 del 20.03.2004

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Maenza, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura interessi e ne favorisce lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il funzionamento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti da cui al presente Statuto.

Articolo 2

Fonti normative

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Maenza.
Lo Statuto ai sensi dell'articolo 114 Costituzione e della Legge 131/03 costituisce strumento essenziale per la qualificazione dell'autonomia dell'amministrazione e attraverso i regolamenti a contenuto organizzativo, codifica gli assetti macroorganizzativi dell'amministrazione stessa, disciplina le dinamiche istituzionali coinvolgenti le minoranze, le interazioni con la comunità locale e lo sviluppo del sistema dei controlli.
2. Il quadro delle fonti è completato da regolamenti attuativi, raggruppati nei seguenti atti:
 - a. Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - b. Regolamento di contabilità e di contratti;
 - c. Regolamento di disciplina dell'attività amministrativa e dall'accesso agli atti.

Articolo 3

Finalità e compiti

1. Il Comune di Maenza rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etiche e culturali.
2. Favorisce lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, in collaborazione con la comunità montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concernente la Comunità Montana.
4. Il Comune persegue le finalità ed i principi della "Carta Europa dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e nell'ottobre del 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo e unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali nei modi stabiliti da regolamento.
E' gemellata con il Comune di Bouffemont con il quale mantiene un costante rapporto di amicizia e collaborazione. (Deliberazione di Consiglio comunale n° 30/1990).
5. Il Comune di Maenza in conformità ai principi costituzionali riconosce i diritti inviolabili dell'uomo. Ripudia la pena di morte e qualsiasi altra forma di violenza. Promuove tra i cittadini l'adesione ai valori di rispetto della dignità umana. Esso concorre a garantire, nell'ambito della sua competenza, il diritto alla salute. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori.
6. Il Comune opera per la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività la fruizione di tali risorse per il miglioramento delle condizioni di vita.
7. Promuove e favorisce la pratica sportiva, il turismo sociale e giovanile.
8. Promuove iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità e il superamento di ogni discriminazione tra i sessi.
9. Ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
10. Assume l'obiettivo della salvaguardia e della valorizzazione del territorio come tratto fondamentale dell'azione amministrativa. Ispira la propria azione alla tutela, alla conservazione, ripristino e manutenzione dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, dei beni archeologici e monumentali, della qualità dell'ambiente fisico. Promuove, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con gli altri Enti e/o Istituzioni territoriali elettivi e le associazioni che si occupano della tutela del territorio.

Articolo 4

Territorio, sede e stemma comunale

1. Il Comune di Maenza è costituito dalle seguenti borgate ed agglomerati, storicamente riconosciute dalla Comunità: Maenza centro - C/da Valle S. Maria - Valle S. Angelo - Acqua i Fichi - Acqua Mora - S. Eleuterio - l'Annunziata - Montacuto - S. Arcangelo - Le Rose - Canale - Rovighi - Ponte Pisello - Ponte la Vetrina - Casacotta - Casale Martino - Madonna dei Martiri - Farneto - Le Fischie - Pozzo del Prato - Fontana Nuova - Casali.
2. Il territorio comunale è costituito dai terreni comunali circoscritti alle mappe catastali dal n° 1 al n° 46 e si estende per kmq. 42,57:
3. Confinanti:
 - a nord: con i Comuni di Carpineto Romano e Supino;
 - a sud; con il Comune di Priverno;
 - ad est: con i Comuni di Prossedi e Giuliano di Roma;
 - a ovest: con il Comune di Roccagorga.
 Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nel Centro Capoluogo. In esso si tengono, di norma e salvo casi eccezionali, le adunanze degli organi elettivi collegiali.
4. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di <<Maenza>>. Il Comune ha sede nel Palazzo sito in Piazza Leone XIII. La Loggia dei Mercanti è sede comunale anche per la celebrazione dei matrimoni civili. Si considera sede comunale, ai fini delle celebrazioni di matrimoni civili, altresì il Castello medievale sito in Piazza La Portella.
5. Lo stemma, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica il 4.09.1999, è partito di rosso e azzurro e raffigura un'aquila, posta in ombilico, sostenente una torre merlata alla ghibellina di tre. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista pubblico interesse.
6. I colori sociali della comunità di Maenza sono il celeste e il rosa.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Articolo 5
Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune:
 - Il Consiglio Comunale;

Articolo 6

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, organo di governo del Comune, rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo politico amministrativo ed esercita funzioni di vigilanza e controllo.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alle elezioni del nuovo (con limitazione, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione di atti urgenti ed improrogabili) ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

Articolo 7

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze demandategli dalla legge e svolge le sue attribuzioni in conformità ai principi, secondo i criteri e con le modalità e procedimenti stabiliti dal presente Statuto ed alle 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 dell'attività amministrativa.
3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
4. In particolare spetta al Consiglio:
 - a) deliberare gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
 - b) approvare i regolamenti comunali;
 - c) l'ordinamento degli uffici e servizi;
 - d) formulare i programmi generali elettorali e le relazioni previsionali e programmatiche;
 - e) approvare il programma triennale ed elenco annuale concernenti le opere pubbliche determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari;
 - f) approvare il bilancio comunale e pluriennale e le relative variazioni;
 - g) approvare il Conto Consuntivo;
 - h) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
 - i) formulare i pareri da rendere nelle materie di cui alle lettere e) h);
 - j) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la Costituzione e la modificazione di forme associative;
 - k) deliberare l'Istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;
 - l) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi. La Costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
 - m) la partecipazione del Comune a Società capitali; l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
 - n) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
 - o) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi;
 - p) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale e all'emissione di prestiti obbligazionari;

- q) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- r) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari dirigenti;
- s) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentati del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- t) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
- u) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
- v) istituire le Commissioni Consiliari determinandone il numero e le competenze;

Articolo 8

Riunioni del Consiglio e deliberazioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per tutti gli adempimenti il cui termine di adozione è stabilito dalla legge.
3. I relativi ordini del giorno sono notificati almeno cinque giorni prima della seduta.
4. Tutte le altre sedute sono straordinarie, ivi comprese le convocazioni su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tal caso i richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta della deliberazione o della mozione da discutere.
5. In tali ipotesi il Sindaco, o il Presidente ove eletto, è tenuto a convocare il Consiglio nei termini necessari, perché la riunione possa aver luogo entro venti giorni dalla richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno le questioni proposte se rientranti nella sfera di competenza del Consiglio Comunale.
6. Gli ordini del giorno delle sedute straordinarie sono notificati almeno tre giorni prima.
7. È ammessa la notificazione degli avvisi di convocazione ai consiglieri anche a mezzo fax o posta elettronica.
8. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore.
9. I lavori del Consiglio comunale possono essere presieduti da un Presidente dell'Assemblea da eleggersi nella seduta successiva all'insediamento del Consiglio comunale. Le funzioni vicarie del Presidente sono affidate in caso di assenza o impedimento al Sindaco. Per le modalità di elezione e funzionamento di detto ufficio si rinvia al Regolamento del Consiglio comunale.
10. Il Sindaco o il Presidente ove eletto, dà adeguate informative ai consiglieri sulle questioni oggetto dell'ordine del giorno.

11. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, in un regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune.
12. La stessa maggioranza è per le modifiche del regolamento.
13. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo municipale la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

Articolo 8 bis

Consiglio comunale dei Ragazzi

1. Il Consiglio comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
2. Le modalità di elezione e funzionamento saranno stabilite con apposito regolamento.
3. Il Comune di Maenza allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei Ragazzi.

Articolo 9

Commissione

- 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. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
- 5) Nel caso si costituiscano commissioni di controllo o di garanzia la presidenza delle stesse spetta alle opposizioni.
- 6) La Delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 9bis

Consulta Femminile

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione una Consulta femminile avente carattere consultivo e propositivo con finalità di parità sociale e di rimozione delle discriminazioni nei confronti delle donne.

2. La Consulta è costituita dalle elette nel Consiglio comunale, da rappresentanti delle Associazioni femminili, da rappresentanti dei Movimenti Femminili dei Partiti e da esperte di accertata e/o esperienza professionale. La Consulta elegge al proprio interno la Presidente. La Commissione ha compiti di proposta e di controllo sull'attività amministrativa per il rispetto dei diritti delle donne sanciti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica e della Regione.
3. La Giunta comunale consulta preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.
4. La Commissione dura in carica per l'intero mandato e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte. Il funzionamento, le modalità della composizione della Consulta e dell'elezione verranno definite da apposito regolamento da sottoporre a voto di Consiglio.

Articolo 10 Consiglieri

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti, dal più anziano di età.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate all'ufficio protocollo del Comune e dal quel momento sono efficaci e, quindi irretrattabili. Le dimissioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, che deve tenersi comunque entro e non oltre 10 giorni;
- 4) Il Consiglio provvede nella stessa seduta alla surroga, del Consigliere, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
- 5) Nel Consiglio Comunale il seggio che, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, e attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 6) I Consiglieri, rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, previa sospensione del Prefetto, per le motivazioni di cui all'art. 141 comma 5° D.Lgs 267/2000 cessano dalla carica.
- 7) Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n° 55/90, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione, a norma del comma 5).
- 8) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco

eventuali documenti probatori entro 20 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione scritta.

Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9. Il Consigliere comunale ha facoltà di richiedere la trasformazione del gettone di presenza nell'indennità di funzione nella misura stabilita annualmente dal Consiglio comunale con deliberazione da adottarsi contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Nel caso di assenze ingiustificate delle sedute degli organi collegiali nella stessa deliberazione deve essere prevista la misura della detrazione applicabile all'indennità di funzione.

Articolo 11

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme del diritto di anzianità e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinati da regolamento.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni e mozioni e possono richiedere la convocazione del Consiglio nei termini e con le modalità previste dalla legge.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del <<giusto procedimento>>.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi rimangono, comunque, vincolati al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

Articolo 12

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento 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.

Articolo 13

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 idonei al raggiungimento degli obiettivi e della finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Articolo 14

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino a sei. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono altresì essere nominati rappresentanti del Comune.
2. Un massimo di due Assessori potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio personale e competenza professionale per la materia oggetto di delega.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria materia.
4. I componenti della Giunta competenti in materia urbanistica devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Articolo 15

Elezione della Giunta

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla prima elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 3) La posizione giuridica, lo status dei componenti la Giunta e le cause di incompatibilità sono disciplinate dalla legge.
- 4) Il Sindaco e gli Assessori, salvo i casi di singole dimissioni, restano in carica sino all'insediamento dei successori.
- 5) Entro 45 gg. dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel costo del mandato. Il documento dopo la discussione è sottoposto all'approvazione del Consiglio che lo approva a maggioranza semplice.

Articolo 16

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale esercita collegialmente le proprie funzioni.
2. Ad ogni Assessore sono assegnate funzioni organicamente ordinate per materia e la responsabilità politico-amministrativa di indirizzo e controllo nei settori di competenza.

3. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili, collegialmente, degli atti della Giunta e, individualmente, degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
4. Le funzioni assegnate a ciascun Assessore, ai sensi del precedente secondo comma, possono dar luogo ad avocazione da parte del Sindaco per singole questioni di particolare rilevanza per indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.
5. L'avocazione deve essere promossa attraverso richiesta scritta da parte del Sindaco, che ne dà comunicazione alla Giunta.

Articolo 17

Attribuzione della Giunta

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati agli altri organi di governo o di decentramento.
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo locale:
 - a) propone al Consiglio regolamenti;
 - b) approva progetti preliminari, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora linee di indirizzo e predisposizione disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni di Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) fissa aliquote dei tributi di entrate extratributarie e tariffe dei servizi pubblici.
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici sentito il responsabile del servizio interessato;
 - g) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) approva il Regolamento degli uffici e dei servizi;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum consultivo e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - j) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
 - k) Approva il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) sentito il Responsabile del Servizio Finanziario.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
 - a) decide in ordine a controversie di competenza funzionale che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;

- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e 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 interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Articolo 18

Adunanze e deliberazioni

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o 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 è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 19

Mozione di sfiducia Revoca - Sostituzione

- 1) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3) Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti leggi.
- 4) Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta, non comporta obbligo di dimissioni.

Articolo 20

Dimissioni e decadenza

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

- 2) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario
- 4) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Articolo 21

Sindaco - Ruoli e Funzioni

- 1) Il Sindaco, nella veste di capo del Governo Locale, rappresenta la comunità ed esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
- 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
- 5) Sono attribuite al Sindaco, oltre alle funzioni di ufficiale di Governo, le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della L. 996/70, approvata con DPR n° 66/81.

Articolo 22

Attribuzioni di amministrazione

- 1) Il Sindaco:
 - a. ha la rappresentanza generale dell'Ente:
 - L'esercizio della rappresentanza, è attribuibile a ciascun responsabile del servizio in base a delega rilasciata dal Sindaco al responsabile individuato.
 - La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco consegna al responsabile l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato ovvero per il compimento dei seguenti atti:
 - a. Stipula di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.-
 - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- c. coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- f. ha facoltà di delega;
- g. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i. convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- j. emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie e igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50 comma 5° e 6° del D.Lgs 267/2000.
- k. emette provvedimenti in materia di espropri che la legge genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- l. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi;
- m. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- n. provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro il termine di 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- o. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 109 del D. Lgs 267/2000;
- p. Nomina il segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 99 del D.Lgs 267/2000. La nomina ha la durata corrispondente a quella del sindaco. Può conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale, qualora non risultano essere state stipulate convenzioni tra Comuni.
- q. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Articolo 23

Attribuzione di vigilanza

1) Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 24

Attribuzioni dell'organizzazione

1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presiedute nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione nella Giunta e la presiede;
- e) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e a Consiglieri Comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Articolo 25

Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, nonché in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs 267/2000.
2. In caso di assenza, impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore anziano.

TITOLO II

ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Articolo 26

Principi generali amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dallo Statuto, nel rispetto della separazione tra funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, spettante agli organi elettivi e funzioni gestionali riservate alla sfera burocratica.

2. Nel rispetto dei principi fondamentali fissati dallo Statuto, il Comune persegue il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi attraverso lo snellimento e la semplificazione delle procedure.

Articolo 27

Uffici - Principi strutturali ed organizzativi

- 1) L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi ed 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 delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'appalto;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito delle autonomie decisionali dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.
- 3) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolato in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
- 4) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 5) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.
- 6) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) trattamento economico.
- 7) Le modalità dell'applicazione delle sanzioni disciplinari sono disciplinate dall'art. 59 del D.Lgs. n. 29/93, come modificato dal D.Lgs 546/93.

Articolo 28

Il Segretario Comunale - Ruolo e funzioni

- 1) L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi generali del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo Statuto giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico di alta direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi comunali.
- 3) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, a Leggi, Statuto e Regolamenti.
- 4) In particolare, rientrano nella competenza del Segretario Comunale:
 - a) la verifica dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta. Tale funzione viene esercitata sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge;
 - b) l'organizzazione del personale e degli uffici, assicurandone l'unitarietà operativa nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi;
 - c) la verifica, nel caso di nomina a Direttore Generale, dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari;
 - d) partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alle questioni sollevate durante tali riunioni, salvo che esse non richiedano, a suo giudizio, un'istruttoria più approfondita. Assicura, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione di verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dai regolamenti. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno dell'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quella esterna;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e permessi per il personale apicale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
 - f) adotta i provvedimenti di mobilità interna degli apicali delle Aree con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;
 - g) solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura, nei confronti del personale;
 - h) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
 - i) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti e dal presente Statuto e dal Sindaco.
 - j) Roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

Articolo 28 bis

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati con delibera di Giunta secondo le norme del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. Spettano ai Responsabili dei Servizi oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del servizio cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, tutti i compiti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzi adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
 - a) Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b) Responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) Stipulazione dei contratti;
 - d) Atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

- e) Atti di amministrazione e gestione del personale.
 - f) Provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
 - h) Atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - i) Proposizioni di atti e/o provvedimenti idonei al perseguimento dei fini dell'Ente, in sostituzione di atti e/o provvedimenti che, per motivi di regolarità tecnica e contabile non possono perseguire i fini che l'Amministrazione si prefigge;
 - j) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori e abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale. Provvedimenti normali o ordinari in materia di sanità ed igiene pubblica.
3. I responsabili dei Servizi per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento, sempre nel rispetto della norma contrattuale.
4. La titolarità del servizio è conferita per un periodo di anni 5 e può essere confermata per ulteriori uguali periodi di tempo previa verifica dei risultati raggiunti. Il preposto alla direzione del servizio può essere rimosso dall'incarico nel caso che il servizio non abbia prodotto risultati adeguati alla sua potenzialità. In tal caso la rimozione dovrà essere adeguatamente motivata con specifico riferimento ai risultati raggiunti e a quelli raggiungibili.

Articolo 29

Incarichi di collaborazione esterna, di alta specializzazione e ufficio di indirizzo e di controllo

1. La realizzazione di obiettivi determinati può essere perseguita attraverso convenzioni a termini aventi ad oggetto collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità. Le modalità di affidamento degli incarichi di cui al comma precedente, dovranno essere disciplinate dal regolamento con particolare riguardo alle modalità di scelta del professionista e di espletamento degli incarichi.
2. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs 504/92.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI

Articolo 30

SERVIZI pubblici - Forme di gestione

1. I servizi pubblici locali si distinguono in servizi pubblici a rilevanza economica e servizi pubblici a rilevanza non economica.
2. Ai primi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 113 D.Lgs 267/2000 come modificato da articolo 35 L. 488/2001 (Finanziaria 2002), nonché da articolo 14 D.L. 269/03.
3. I servizi pubblici locali a rilevanza non economica sono invece gestiti, ai sensi articolo 113bis come modificato da articolo 14 D.L. 269/03 convertito in Legge 326/03 mediante affidamento a:
 - a) Istituzione;

b) Aziende speciali anche consortili;

c) Società di capitali a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

4. È consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamenti ai soggetti summenzionati.
5. Il Comune può procedere ad affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni o fondazioni dal medesimo costituite o partecipate.

Articolo 31

Indirizzo - Vigilanza e controllo
sulle gestioni di servizi pubblici locali

1. Il Comune esercita la vigilanza e verifica il risultato della gestione delle istituzioni e delle aziende speciali, in relazione all'obbligo del pareggio del bilancio previsto dalla legge.
2. Nei confronti delle istituzioni il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni previste dall'art. 239 del D.Lgs 267/2000.

Articolo 32

Nomina e revoca degli amministratori
dell'istituzione e dell'azienda speciale

- 1) Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali è stabilito dai relativi Statuti da approvarsi da parte del Consiglio Comunale. Per le istituzioni esso è stabilito da relativo regolamento.
- 2) Il Presidente e i componenti dei Consigli di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale fra gli aventi i requisiti per le elezioni a consigliere comunale, in possesso di specifica e comprovata competenza ed esperienza.
- 3) Gli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali, cessano dalla carica in seguito a revoca del Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Articolo 33

Principi generali

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
- 2) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, al fine di favorire il controllo finanziario e

contabile, nonché quello sull'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione del Comune.

- 3) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziario dell'Ente.

REVISIONE CONTABILE

Articolo 34

Revisore del conto

- 1) Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dall'art. 235 del D.Lgs 267/2000 e dal regolamento di contabilità.
- 2) Il Revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della questione contabile, redigendo apposita relazione, a corredo della proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo. Nella stessa il revisore formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità di gestione.
- 3) Nell'esercizio delle funzioni, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della propria competenza, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento.
- 4) Il Revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per le elezioni a consigliere comunale e non ricevere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza, il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità.
- 5) In sede di nomina del Revisore, il Consiglio Comunale ne stabilisce l'intervento nei limiti stabiliti dalla legge.
- 6) Al Revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 35

Organizzazione territoriale

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge elettorale, a norma degli articoli 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica del territorio Comunale.

Articolo 36

Forme associative e di cooperazione

1. Il Comune, per la gestione coordinata di funzione e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può avvalersi nei modi e forme previste dal D.Lgs 267/2000 dei seguenti strumenti:
 - a) la convenzione;
 - b) il consorzio;
 - c) l'unione di comuni;
 - d) l'accordo di programmi.
2. E' previsto l'esercizio associato di funzioni e servizi oggetto di delega regionale negli ambiti ottimali sovracomunali individuati dalle Regioni ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs 267/2000

Articolo 37

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, 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 elementi e obblighi previsti dalla legge, sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 38

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio e 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, quanto si intende gestire da parte dei medesimi enti locali, una pluralità dei servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 39

Unione dei comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 36 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo e il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Sono organi dell'Unione il Consiglio, la Giunta e il Presidente. Gli organi sono formati dai componenti i Consigli e le Giunte dei comuni associati. Il Sindaco è scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati. E' garantita adeguata partecipazione alle minoranze.

Articolo 40

Accordi di programma

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in legge speciale o settoriale che necessita dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alla finalità conseguita, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati 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 nei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza e le altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E FORME ASSOCIATIVE

Articolo 41

Partecipazione popolare

- 1) Il Comune di Maenza favorisce la formazione di organismi a base associativa espressione di realtà comunitarie.
- 2) Per la realizzazione di una effettiva partecipazione popolare al governo locale, il Comune valorizza, secondo criteri di pari dignità, le organizzazioni di volontariati, le associazioni che senza scopo di lucro, perseguono finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale ed artistico.
- 3) Il Comune di Maenza promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 42

Associazioni e organismi di partecipazione

1. Le associazioni e gli organismi rappresentativi hanno facoltà:
 - a) formulare proposte agli organi di governo comunale per l'attuazione di interventi diretti alla realizzazione di fini sociali ed al soddisfacimento di esigenze comunitarie concretamente individuate. Tali proposte, previo parere delle commissioni consiliari competenti alle cui riunioni può partecipare un rappresentante degli organismi o formazioni sociali proponenti, sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale;
 - b) essere consultati dagli organi di governo locale sui provvedimenti che riguardano i loro fini costituzionali;
 - c) rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta secondo le rispettive competenze;
 - d) ottenere dagli uffici comunali copie di provvedimenti adottati dagli organi decisionali dei settori e per le materie di loro interesse, con le modalità e nei limiti stabiliti dal relativo regolamento.
2. Il Comune istituisce l'Albo comunale delle libere forme associative avente come unica finalità di essere strumento conoscitivo delle Associazioni operanti sul territorio comunale. La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo è demandata all'Amministrazione comunale in conformità alle disposizioni di apposito Regolamento comunale. Le Associazioni presentano richiesta scritta indirizzata al Sindaco di iscrizione all'Albo presso la Segreteria comunale. Per essere iscritti all'Albo le libere forme associative devono avere i requisiti disciplinati nel Regolamento comunale.
3. Le Associazioni dovranno altresì allegare all'istanza copia del proprio atto costitutivo e dello Statuto, o di scrittura privata contenente l'accordo scritto degli associati. Sono riconosciute dal Comune anche le Associazioni emanazioni o affiliate ad altre associazioni avente carattere internazionale, nazionale, regionale e provinciale.

Articolo 42 bis

Consulta giovanile

1. Il Comune istituisce la Consulta giovanile, organo consultivo del Consiglio comunale, avente la finalità di coordinare le attività delle Associazioni giovanili operanti nel territorio e di promuovere interventi onde prevenire le devianze giovanili.
2. Organo informativo della Consulta è l'Informagiovani il cui Direttore Responsabile è nominato dalla Giunta comunale su proposta dell'Assessore ai problemi giovanili di concerto con la Consulta giovanile.
3. La Consulta giovanile regola le adesioni delle singole associazioni e le proprie attività e la composizione del comitato di redazione dell'Informagiovani mediante un proprio statuto.

Articolo 42 ter

Albi degli ex Consiglieri comunali e dei cittadini benemeriti

1. E' istituito l'albo degli ex Consiglieri comunali nel quale vengono iscritti d'ufficio i nominativi dei consiglieri, che hanno ricoperto tale carica nelle passate amministrazioni. La tenuta dell'Albo è curata dall'Ufficio di Segreteria che provvede agli opportuni aggiornamenti.
2. E' istituito l'Albo dei Cittadini benemeriti, nel quale sono iscritti, previa deliberazione del Consiglio comunale, i cittadini che si sono distinti per meriti di carattere culturale, artistico, sociale, scientifico e religioso. L'Albo verrà depositato presso l'Ufficio Segreteria.

Articolo 42 quater

Albo dei Cittadini Onorari

1. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria a persone che hanno svolto opere a favore della Città o del Comune di Maenza nel campo del lavoro, della professione, nel settore culturale, artistico, imprenditoriale, di solidarietà civile, sociale, religioso e sportivo.

Articolo 43

Iniziativa popolare

- 1) I cittadini singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione Comunale, dirette a promuovere interventi a tutela di interesse collettivo.
- 2) Gli organi decisionali competenti debbono esaminare l'istanza o deliberare sulla proposta, entro trenta giorni dalla presentazione alla Segreteria del Comune. Pari numero di giorni è previsto per l'esame di petizioni avanzate da un numero di elettori non inferiore a 1/5 del corpo elettorale. Dell'esito dell'istanza, della petizione e della proposta, viene data comunicazione al primo segnatario, nonché affissione negli

adeguati spazi comunali in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

Articolo 44

Referendum consultivo

1. I referendum consultivi previsti dal presente articolo, debbono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali in materia che siano già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Il Consiglio Comunale indice referendum consultivo a seguito di:
 - a) deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
 - b) richiesta di un quinto del corpo elettorale.
4. Il regolamento stabilisce le modalità organizzative e di attuazione della consultazione ed i requisiti di ammissibilità e regolarità delle richieste di referendum.
5. Alla consultazione possono partecipare anche i cittadini stranieri residenti da almeno cinque anni nel Comune.
6. A seguito della proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare provvedimenti aventi per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

Articolo 45

Difensore civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la casa comunale, come da regolamento. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche la propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e redige una relazione, almeno biennale, sull'attività svolta.
2. Il Difensore civico esercita il controllo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge.
3. Tutti i cittadini in possesso dei requisiti di cui punto 4) possono presentare domanda con allegato curriculum alla segreteria del Comune. Il Difensore civico viene nominato tra quelli che hanno presentato regolare domanda. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale per la durata di cinque anni, non rieleggibile, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in due votazioni, tenutesi in due distinte sedute, nella terza seduta è nominato con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. Non possono essere nominati all'ufficio del Difensore: i membri del Parlamento, consiglieri regionali, provinciali e comunali e i componenti degli organi direttivi dei Consorzi; i membri del Comitato Regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate, gli amministratori di enti, istituti e aziende pubbliche, i dipendenti del Comune e degli

enti da questo controllati, i candidati non eletti nelle ultime due consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale di Maenza.

Il Difensore civico deve essere scelto tra i cittadini forniti di comprovata esperienza amministrativa anche collocati a riposo.

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

Il Difensore Civico ha sede presso gli uffici dell'Amministrazione comunale e dispone di un segretario scelto fra il personale dell'Amministrazione comunale.

Il Difensore civico gode dello stesso trattamento indennitario stabilito per gli Assessori.

5. Il Difensore civico cessa dalla carica:
 - a) alla scadenza del mandato;
 - b) per dimissioni, morte od impedimento grave;
 - c) quando il Consiglio comunale, con le stesse procedure e con le maggioranze richieste per la nomina, delibera la revoca della designazione per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali e per documentata inefficienza;
6. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.
7. Il Difensore civico agisce di propria iniziativa o su sollecitazione, comunque proposta, dei cittadini singoli o associati. Quando il Difensore ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, ovvero in violazione delle disposizioni richiamate al precedente 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 richiedere la promozione dell'azione disciplinare;
 - c) Può agire in giudizio ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 267/2000;
 - d) Sollecita il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco o l'Assessore ad assumere i provvedimenti di propria competenza.
 - e) Il Difensore civico può essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.
8. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, 4° comma, della L. 241/90 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 15 giorni dalla richiesta.
9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
10. Il Difensore civico è inoltre revocato dall'incarico:
 - a) Se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità;
 - b) Per documentata inefficienza, a seguito di mozione presentata da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Capo II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 46

Caratteri nell'azione amministrativa

- 1) L'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico.
- 2) L'amministrazione comunale deve evitare il ricorso a forme complesse ed onerose disponendo solo gli adempimenti prettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria. Ulteriori adempimenti possono essere previsti solo per gradi e motivate esigenze manifestatesi nel corso del procedimento.
- 3) Il regolamento dell'attività amministrativa e dell'accesso agli atti disciplina i vari tipi di procedimenti fissando per ognuno il termine massimo entro il quale esso deve concludersi con la persona di un provvedimento.

Articolo 47

Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora dal provvedimento dell'amministrazione comunale possa loro derivare un pregiudizio, con le modalità stabilite dagli articoli di cui al capo 3° della legge 7 agosto 1990, n° 241.

Articolo 48

Limiti di intervento nel procedimento

1. Procedimenti per l'emanazione di atti amministrativi in generale, di pianificazione e di programmazione, il Consiglio Comunale stabilisce le opportune forme di informazione e partecipazione della collettività.
2. Le disposizioni del presente capo, non si applicano ai procedimenti in materia tributaria, per i quali restano ferme le particolari norme che li disciplina.
3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabilità dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure, sono disciplinate da relativo regolamento.

Capo III

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 49

Diritto all'accesso

- 1) Il Comune al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

- 2) Fatte salve le esigenze di riservatezza previste dalla legge, la materia è comunque disciplinata dal regolamento per le attività amministrative e per l'accesso agli atti.
- 3) Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti e dei concessionari dei pubblici servizi.
- 4) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco e dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
- 5) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratte all'accesso e per le esigenze di cui al precedente comma.

Articolo 50

Diritto all'informazione

1. Il Comune riconosce e tutela il diritto all'informazione istituendo mezzi e strumenti idonei a tal fine.
2. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare, all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguarda.
3. L'apposito regolamento disciplina le modalità operative di tale ufficio e determina i modi di rilascio dei documenti subordinando, comunque, al costo di riproduzione.

Articolo 50bis

Pubblicità degli atti

1. Le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni sono affisse all'Albo Pretorio per gg 15 consecutivi.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Articolo 50ter

Sanzioni Amministrative

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme fissate nei regolamenti comunali, con l'osservanza dei limiti minimi e massimi previsti dall'articolo 7bis D.Lgs 267/2000.
2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate.

3. Per tutte le sanzioni previste si applicano i principi e le procedure della legge 689/81.
4. Spettano al Comune i proventi delle sanzioni riscosse

TITOLO III NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 51

Norme finali e transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore nei tempi e secondo le modalità di cui all'articolo 6 comma 5° del D.Lgs 267/2000 come adeguato ai principi introdotti da LC n° 3/2001. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
 2. Il Comune di Maenza è tenuto all'approvazione dei regolamenti previsti dallo statuto nei termini di legge e comunque, entro un anno.
 3. Fino all'adozione dei regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo statuto.
 4. Le procedure relative alla deliberazione ed alle eventuali modifiche dello statuto, sono disciplinate dall'articolo 6 comma 4° del D.Lgs 267/2000, come adeguato e reinterpretato alla luce della L.C. n° 3/2001.
-