

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI COLLE D'ANCHISE
Provincia di Campobasso

STATUTO

TITOLI I - PRINCIPI GENERALI

Art.1

Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Colle d'Anchise è a norma degli artt. 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione.

Art.2

Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

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 alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione e alla Provincia.

Art.3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11 febbraio 1956.

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

TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.4

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio e il Sindaco.

2. Ciascun organo esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.5

Ruolo e competenze

1. Il consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio ha competenza, senza possibilità di delega ad altri organi, sugli atti fondamentali indicati dall'art.32 della Legge n.142/90.
3. Il Consiglio ha altresì competenza su tutti gli altri atti attribuiti da disposizioni di legge, statali o regionali, purchè aventi la caratteristica di atti fondamentali o di indirizzo.

Art.6

Prima adunanza

1. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. In tale seduta il Consiglio procede anzitutto alla convalida dei consiglieri eletti.
4. Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione sulla nomina dei componenti della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
5. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
6. La seduta è Pubblica e la votazione è palese.

Art.7

Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in due sessioni ordinarie, per discutere, rispettivamente, il bilancio preventivo e il conto consuntivo. Ciascuna sessione ordinaria ha inizio con l'iscrizione degli oggetti di cui sopra e termina con l'approvazione degli stessi.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, di propria iniziativa, il quale fissa il giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno.

3. Il Consiglio è altresì convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri. In tale caso la seduta deve svolgersi entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

4. La convocazione dei consiglieri viene effettuata con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio, a cura del messo comunale.

5. I Consiglieri che risiedono abitualmente fuori del Comune avranno cura di segnalare, con dichiarazione scritta, subito dopo la convalida degli eletti, al Segretario comunale, l'indirizzo preciso del proprio rappresentante nel Comune al quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione.

6. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

a) l'organo a cui devesi l'iniziativa della convocazione.

b) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, con la precisazione se trattasi di sessione ordinaria o straordinaria.

c) l'elenco degli oggetti da trattare.

7. L'avviso deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima delle sessioni ordinarie e 3 giorni prima delle sessioni straordinarie.

8. Nei casi di urgenza, ovvero per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso può essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In tali casi, qualora ne facciano richiesta la maggioranza dei consiglieri, la trattazione degli argomenti è differita al giorno seguente.

9. Nei casi in cui la seduta di consiglio si protrae oltre le ore 24 la stessa deve intendersi di prima convocazione.

10. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui all'art.155 c.p.c.

Art.8

Presidenza del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, e, in mancanza di

questi o di sua assenza od impedimento, al consigliere anziano.

Art.9

Pubblicità e validità delle sedute

1. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta, munite dei pareri di legittimità del Segretario comunale e degli altri pareri prescritti dalla legge.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi concernenti persone, in cui è stabilita la seduta segreta.

3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati.

5. Il Consiglio deve essere convocato in seconda convocazione, qualora la prima sia andata deserta. In tal caso è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno quattro consiglieri.

6. La seconda convocazione deve aver luogo in un giorno successivo alla prima, dandone avviso ai consiglieri non intervenuti.

7. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

8. Non si computano per determinare la maggioranza dei presenti:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;
- c) l'Assessore che non sia Consigliere comunale.

9. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti.

Art.10
Della validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvi i casi fissati dalla legge o dal regolamento.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dall'aula prima della votazione.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano al fine di determinare la maggioranza dei votanti.

Art.11
Inversione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente o uno o più consiglieri possono proporre l'inversione dell'ordine del giorno, dandosi la preferenza a quelle proposte che si ritengono di maggiore interesse ed urgenti.
2. La proposta è approvata a maggioranza assoluta dei votanti.

Art.12
Nomine di competenza del Consiglio

1. Se la legge non prevede maggioranze diverse, nelle elezioni di persone, risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti.
2. Se la legge, lo statuto o il regolamento prevedono la presenza della minoranza, occorre sempre garantire a quest'ultima l'espressione autonoma del proprio rappresentante (o dei propri rappresentanti). A tale scopo si eseguono due distinte votazioni a cui partecipano, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e quelli di minoranza.
3. A parità' di voti viene eletto l'anziano di età.
4. Prima di procedere alle nomine di cui all'art. 32, 2^a comma lett. N, Legge n.142, e comunque alle nomine per cui e' richiesta specifica capacità professionale, deve essere depositato presso la Segreteria,

almeno 5 giorni prima della votazione, un curriculum dei candidati. Tale curriculum deve dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.

5. Ogni anno, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende speciali, società per azioni o associazioni, presentano individualmente o collettivamente una relazione sull'attività svolta.

6. Il mancato deposito della relazione annuale di cui al comma precedente può essere motivo di revoca.

Art.13

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, con il compito di stendere il processo verbale delle sedute, e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal presidente, dagli assessori e dai consiglieri.

2. E' redatto processo verbale per ciascun oggetto trattato durante la seduta del Consiglio, che viene sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale. Il verbale indica, inoltre, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli intervenuti nella discussione; nonché i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.

Art.14

Consiglieri

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

2. Ciascun consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e in rappresentanza dell'intera comunità locale.

3. I consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Le interrogazioni possono essere formulate oralmente. Il Sindaco ha facoltà di rispondere per iscritto nella seduta successiva e comunque non oltre trenta giorni dalla data della richiesta.

5. Le interpellanze e le mozioni sono rivolte per iscritto e discusse nella prima adunanza consiliare successiva alla data di presentazione.

6. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabilite dal Regolamento.

7. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i consiglieri hanno diritto di avere senza spese, copie degli atti adottati dal Sindaco, dai singoli assessori e dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune. Hanno diritto altresì di avere copia degli atti preparatori e istruttori nonché di acquisire, anche da parte dei funzionari del Comune, le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato.

8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9. Ciascun consigliere deve partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

10. Il seggio che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

11. I Consiglieri hanno facoltà di rinunciare alle indennità previste dalla legge.

Art.15

Il Consigliere Anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge n.81/1993.

Art.16

Della decadenza del Consigliere

1. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notifi-

cazione all'interessato della proposta di decadenza.

3. Le ragioni dell'assenza vanno comunicate, tempestivamente, al Sindaco che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio.

Art.17

Dimissioni del Consigliere

1. Ciascun consigliere può presentare le sue dimissioni, per iscritto, al Sindaco. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio e diventano efficaci una volta adottata, dal Consiglio, la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella per la surroga.

Art.18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari i quali designano al loro interno il Capo-Gruppo, e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Nel caso di liste che abbiano eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative stabilite per il Capo-Gruppo.

Art.19

Conferenza dei Capi-Gruppo

1. La conferenza dei Capi-Gruppo, presieduta dal Sindaco, riceve comunicazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno consiliare, può proporre al Sindaco argomenti da inserire all'O.d.G., può richiedere informazioni relative agli argomenti da trattare nel Consiglio, viene riunita dal Sindaco nel corso delle sedute consiliari allorquando sorgano problemi relativi all'interpretazione dello statuto e dei regolamenti, ed esercita ogni altra funzione prevista dal regolamento.

2. In ogni caso la Conferenza dei Capi-Gruppo non assume decisioni né adotta provvedimenti.

Art.20
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio comunale può articolarsi, nel proprio seno, in Commissioni consiliari permanenti, nelle quali sono proporzionalmente rappresentati tutti i gruppi.
2. Il Regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni.
3. Ciascun consigliere può far parte di una sola commissione permanente. I gruppi composti da un numero di consiglieri inferiore a quello delle commissioni sono però autorizzati a designare uno stesso consigliere in due commissioni.
4. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di commissioni di cui non sia membro.
5. Le Commissioni, nella prima seduta eleggono un Presidente.
6. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni competenti per materia.
7. Le Commissioni, al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e sull'amministrazione comunale, hanno diritto, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, di ottenere dal Sindaco, dalla Giunta e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, informazioni, notizie ed atti. Hanno diritto altresì di convocare, per audizioni, il Segretario comunale, impiegati responsabili di servizi, nonché rappresentanti in Enti, istituzioni e aziende dipendenti dal Comune. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
8. Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle commissioni senza diritto di voto.
9. Il Sindaco e gli Assessori devono, se richiesto, partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, per la trattazione di specifici argomenti di loro competenza.
10. Il Consiglio può altresì nominare, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, commissioni di inchiesta per l'accertamento dei fatti e l'esame di questioni inerenti all'attività amministrativa del Comune, e di enti o aziende

da esso dipendenti.

11. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i relativi poteri, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

12. Il regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono pubbliche.

Art.21 Regolamento interno

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale approva un regolamento interno relativo alle norme di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

Art.22 Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. In particolare la Giunta:

- a)- adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;
- b)- approva i progetti di intervento;
- c)- delibera sulle liti attive e passive, autorizzando il Sindaco a stare in giudizio, ed approva le transazioni;
- d)- adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;
- e)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- f)- approva le deliberazioni relative alla stipula di contratti;
- g)- propone al Consiglio i regolamenti;
- h)- adotta i provvedimenti di assunzione, cessazio-

ne e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale;

i)- nomina le commissioni per le selezioni pubbliche o riservate;

l)- delibera in materia di servitù' di ogni genere e tipo;

m)- delibera in materia di locazione attive e passive;

n)- delibera sull'adeguamento dei tributi, delle tariffe e delle contribuzioni nell'ambito della disciplina generale dettata dal Consiglio; approva i relativi ruoli di esazione;

o)- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario e dei responsabili dei servizi;

p)- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le materie riservate alla competenza del Consiglio;

q)- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

r) approva gli storni di stanziamenti da capitoli di spesa corrente;

s)- delibera in ogni altra materia ad essa riservata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art.23 Composizione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da n.2 Assessori.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini residenti, non Consiglieri, ma che hanno i requisiti di eleggibilità' a consiglieri comunali, in misura non superiore a uno. Tale Assessore non può rivestire la carica di vice sindaco.

3. Nel documento programmatico di cui all'art. seguente devono essere indicate le ragioni circa la scelta del candidato assessore non consigliere.

4. All' assessore non consigliere si applicano le norme sulle aspettative, i permessi e le indennità' degli amministratori locali.

5. L' assessore esterno partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti di propria competenza.

Art.24
Elezioni del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta dopo la proclamazione degli eletti unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato tale.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

Art.25
Durata in carica, revoca, surrogazione.

1. Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina il sostituto entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento e partecipa tale nomina al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.

Art.26
Dimissioni

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla

loro presentazione al Consiglio.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo; da tale data decorre il termine di cui al comma 3, art.25, del presente statuto.

4. Le dimissioni presentate nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio, debitamente verbalizzate, i termini di cui innanzi decorrono dal giorno della seduta stessa.

Art.27 Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. I singoli Assessori decadono altresì:

- per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta

3. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della legge 23.04.1981, n.154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notifica giudiziaria, all'interessato, della proposta di decadenza.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.28 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale e con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri, assegnati al Comune.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

5. I consiglieri che hanno sottoscritto una mozione di sfiducia respinta dal Consiglio non possono presentarne una nuova se non dopo 6 mesi dalla reiezione della precedente.

Art.29

Funzionamento Della Giunta

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei votanti.

2. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si rende necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria gestione e sugli indirizzi operativi:

a)- allegando apposita relazione di sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'anno precedente, in sede di presentazione del bilancio consuntivo;

b)- illustrando, in sede di presentazione e discussione del bilancio preventivo, le linee operative e le proposte per l'anno in corso, nonché le eventuali proposte di modifica rispetto al programma presentato in sede di elezione.

4. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice-Sindaco.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente, per la trattazione di specifiche materie.

6. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

Art.30

Della validità delle deliberazioni

1. La Giunta comunale delibera validamente con l'intervento del Presidente e di un Assessore ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. In caso di parità, il voto del Presidente vale

doppio.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

6. Il Segretario non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente il Collegio nominato dal Presidente.

Art.31

Ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti, su delega e per decreto del Sindaco, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettantegli quale organo del Comune, delega, con proprio decreto i singoli assessori all'emanazione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo di controllo. Il decreto di delega deve essere costantemente affisso all'albo pretorio. Gli atti e provvedimenti dei singoli assessori devono essere controfirmati anche dal Sindaco per presa visione.

3. Le determinazioni inerenti gli atti di cui al comma precedente sono interamente demandate all'assessore delegato. Tuttavia gli atti per la cui emanazione la legge fissa un termine, possono, in caso di inerzia dell'assessore delegato, e su segnalazione del Segretario comunale, essere emanati direttamente dal Sindaco negli ultimi tre giorni utili.

4. Le attribuzioni e le competenze delegate dal

Sindaco ai singoli assessori a norma del precedente 2° comma, possono essere da lui revocate.

CAPO III- IL SINDACO

Art.32

Ruolo e competenze

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e, in tale veste, rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune, è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti, garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa comunale coordinando l'operato degli assessori preposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti.

2. Spettano in particolare al Sindaco i seguenti compiti:

- a)- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, fissando l'ordine del giorno;
- b)- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e operativi sull'intera gestione amministrativa del Comune;
- c)- emana i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta, che la legge non riservi espressamente al Consiglio;
- d)- promuove davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché quelle che rivestano carattere di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- e)- emana i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
- f)- emana i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori, nonché quelli di polizia amministrativa;
- g)- emana le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- h)- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento;
- i)- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l)- determina, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- m)- adotta, su proposta della competente commissione, i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale;
- n)- emana, su proposta del Segretario Comunale, i provvedimenti di gestione del personale, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi collettivi di lavoro;

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 stabiliti dall'art.51 della legge 08.06.1990, n.142, nonché del presente Statuto e dal Regolamento;

p)- emana gli atti inerenti all'utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

q)- emana provvedimenti inerenti alla realizzazione di opere pubbliche successivi alla consegna dei lavori all'appaltatore, salva l'approvazione di perizie suppletive e di variante;

r)- promuove ed assume iniziative per la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

s)- coordina, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi commerciali;

t)- esercita, quale Ufficiale di Governo, i compiti attribuiti dalla legge;

u)- stipula i contratti;

v)- nomina i messi notificatori;

z)- accerta l'identità di un soggetto e ne autentica la relativa fotografia.

3. Il Sindaco può' sospendere l'adozione di atti e iniziative specifiche da parte di alcuni assessori sottoponendo le relative questione all'esame della Giunta nella prima seduta utile.

Art.33 Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio decreto nomina, antecedentemente alla prima riunione del Consiglio Comunale, il Vice-Sindaco. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'albo pretorio.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del sindaco, le relative funzioni sono esercitate dal vice-Sindaco.

3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 febbraio 1992, n.16.

4. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vice-sindaco, provvede con decreto a cui deve essere data la pubblicità' di cui al comma 1^.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -

Art.34
Introduzione

1. Il Comune garantisce, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente allo scopo di favorire il collegamento diretto tra la società civile e gli organi di governo.
2. Per tali finalità il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Il Comune indice, una volta l'anno, un'assemblea pubblica, in cui sono illustrati i risultati dell'azione politico-amministrativa in rapporto al programma e alle questioni di interesse generale.

CAPO I - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art.35
Le Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini e le organizzazioni di volontariato, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, e l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti.
2. È fatto obbligo al Consiglio comunale di predisporre annualmente un piano in cui vengono indicati i criteri generali per l'erogazione di contributi finanziari.
3. È istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune. Per ottenere l'iscrizione all'albo è necessario assicurare la rispondenza delle finalità delle singole associazioni a quelle del Comune, la rappresentatività degli interessi su base locale, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Il Regolamento per la partecipazione disciplina i rapporti tra le forme associative e il Comune, e fissa i criteri per l'iscrizione all'Albo.
5. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:
 - saranno consultate, nelle specifiche materie inerenti le loro finalità;
 - esprimono pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa;

- esprimono proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimono proposte, rilievi e indicazioni per la questione e l'uso di servizi e beni comunali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività di particolare rilievo;
- potranno accedere alla strutture, ed ai servizi comunali, secondo le modalità fissate dal Regolamento.

CAPO II - LE CONSULTAZIONI

Art.36

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione ha la finalità di conoscere la volontà dei cittadini nei confronti delle scelte politico-amministrative da seguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione viene indetta obbligatoriamente dalla Giunta comunale, prima di proporre al Consiglio Comunale gli atti deliberativi in materia di piano Regolatore generale e piano commerciale.

Art.37

Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale deve essere indicata l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso deve essere depositato presso la Segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici, nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea, è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria comunale.

Art.38

Disciplina dell'Assemblea

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Le persone che non siano in possesso dei requisiti innanzi indicati, possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

3. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i poteri di polizia. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario Comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

4. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art.39

Determinazione dell'Assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art.37.

2. L'assemblea può esprimere il suo voto solo se risulti presente il numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati al 1° comma dell'art. precedente, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art.40

Effetti della decisione dell'Assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso in cui l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio, per la sua discussione.

3. L'organo che deve emanare la deliberazione di cui innanzi, ha il dovere, qualora adotti una decisione in contrasto con le determinazioni dell'assemblea, di fornire idonea e rigorosa motivazione in ordine alle

ragioni di pubblico interesse che sorreggono la decisione adottata.

Art.41

1. Le disposizioni di cui agli articoli precedenti valgono anche nel caso di assemblee limitate ad alcune categorie di cittadini, ai sindacati dei lavoratori, alle associazioni della cooperazione, agli industriali, agli agricoltori e a qualsiasi altra formazione economica o sociale.

Art.42

1. Il Consiglio o la Giunta possono disporre altre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono anche comportare l'espressione di voti per corrispondenza.

3. Per gli effetti di tali consultazioni vale quanto disposto dal precedente art.40.

CAPO IV - REFERENDUM

Art.43

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori del Comune, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina.

2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale. Le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie
- b) tributi comunali
- c) tariffe dei servizi pubblici
- d) materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria degli ultimi 3 anni.

3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di:

- un numero di cittadini elettori non inferiore al 33% degli iscritti nelle liste e residenti nel Comune.

4. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. 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.

6. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e' da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

7. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.44

Operatività' del referendum consultivo

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio ed alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum stesso, per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata e rigorosa motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO V

- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-

Art.45

Avviso del 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'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge n.241/90.

2. In particolare l'avvio di ogni procedimento amministrativo e' comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a quelli cui può' derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento.

3. Qualora i destinatari non siano individuati o facilmente individuabili, ovvero, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, si può' prescindere dalla comunicazione individuale. In tal caso l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui ai commi precedenti mediante avvisi pubblici ed altre adeguate forme di pubblicità'.

4. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

5. Sono esclusi da tale provvedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanita' e igiene, edilizia e polizia locale, ammessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumita' e la salute dei cittadini.

6. La comunicazione e' inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso e deve indicare:

- l'oggetto del procedimento;
- l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- le modalità' con cui si può' avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti, con gli orari di apertura e chiusura dei competenti uffici;
- il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i relativi termini.

Art.46

Interventi nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché' le associazioni rappresentative di interessi diffusi, hanno facoltà' di intervenire nel procedimento e di prendere visione di tutti gli atti ad esso inerenti.

2. Gli aventi titolo, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti relativi all'oggetto del procedimento.

3. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni

dalla ricezione di quanto innanzi indicato, deve pronunciarsi nel merito e rimettere relazione scritta all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle istanze e proposte pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto finale e può essere preceduto da contraddittorio orale.

5. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme di cui innanzi riferendo al Sindaco.

Art.47

Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento

1. Gli accordi di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n.241, con i quali viene determinato il contenuto discrezionale del provvedimento, sono stipulati dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta a seconda della competenza.

CAPO VI

- DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE -

Art.48

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa e' riconosciuto a tutti i cittadini, singolo o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati.

2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le modalità' sulla richiesta e l'accesso agli atti.

3. Gli atti potranno essere esibiti dopo la loro adozione e non durante la loro istruttoria, fatto salvo il diritto di cui all'art.42, relativamente ai soggetti, singoli o associati, titolari di interessi diretti o rappresentanti di interessi diffusi.

4. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini presso gli uffici e negli orari fissati dal regolamento.

5. La consultazione degli atti non e' soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

6. Il rilascio di copie viene effettuato dietro pagamento del solo costo di riproduzione.

7. Il Sindaco può, con decreto motivato, inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copie, allo scopo di evitare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

8. Il regolamento, nell'ambito delle leggi vigenti e, in particolare dell'art.24 legge n.241/90, individua le materie in cui può' essere esercitata tale facoltà, e ne regola le modalità' e la durata.

CAPO VII

- ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI -

Art.49

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su determinati aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento, e petizioni per attivare l'intervento su questioni di interesse generale.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina i tempi e le forme di proposizione e di proposta, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, ed ogni altro criterio, modalità' e procedura per rendere effettive tali facoltà' dei cittadini.

3. Le istanze, interrogazioni e petizioni devono comunque essere esaminate dal Consiglio comunale o dalla Giunta, a seconda delle rispettive competenze, rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

4. Se i termini di cui innanzi non sono rispettati, ciascun consigliere può' sollevare la questione in Consiglio, chiedere al Sindaco la ragione del ritardo e provocare un discussione in Consiglio.

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

Art.50 PROPOSTE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale, per le modifiche statutarie, e per l'istituzione di commissioni di inchiesta.

2. L'iniziativa si esercita mediante proposte presentate da un numero di cittadini, di età superiore ai 18 anni, pari ad almeno il 5% della popolazione residente. Le firme dei presentatori devono essere debitamente autenticate da pubblico ufficiale. I presentatori possono costituirsi in comitato promotore.

3. Le proposte devono essere redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.

4. Sono escluse dal diritto di proposta le materie relative a tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazione e nomina.

5. Il Sindaco acquisisce il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché l'attestazione, in caso di impegni di spesa, della relativa copertura finanziaria, e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta rispettivamente entro 60 o 30 giorni dal loro ricevimento. Se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

6. 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.

CAPO VIII
- IL DIFENSORE CIVICO -

Art.51
Istituzione. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero, qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.

5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

Art.52 Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più' anziano di età.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art.57 del presente Statuto.

Art.53 Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto fra cittadini residenti che, per preparazione ed esperienza, presentino apposita istanza a seguito di avviso pubblico e diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.

3. La carica del Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e direzione in partiti politici.

Art.54

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e può essere riconfermato un sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dall'art.27 del presente Statuto.

3. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art.55

Sede ed indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.

2. Al Difensore civico non compete alcuna indennità di carica.

Art.56

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazione dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazione dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art.57

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

TITOLO IV

- ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -

Art.58

Principi Generali

1. L'organizzazione e l'attività amministrativa del Comune si ispirano ai principi di democrazia, di partecipazione, di programmazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e controllo (che spettano agli organi elettivi) e quelli di gestione amministrativa, tecnica e contabile (che spettano agli organi burocratici). Criteri essenziali sono l'autonomia, la funzionalità e l'economicità della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. L'attività amministrativa del Comune si svolge nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune, ed è sottoposta alla vigilanza e al controllo da parte dei medesimi.

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE -

Art.59

Il Segretario comunale dirigente, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, coordina l'attività gestionale dell'Ente e assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e responsabilità di risultato.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione, ed esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare ad esso compete:

a)- la responsabilità della fase istruttoria dei provvedimenti, che si conclude con il parere di legittimità in ordine ad ogni proposta di deliberazione;

b)- la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo e l'attuazione dei provvedimenti;

c)- la presidenza dei concorsi per l'assunzione di personale;

d)- la direzione e l'organizzazione delle procedure delle gare di appalto e la presidenza delle stesse gare;

e)- il rogito dei contratti di appalto e di quelli riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni (alla stipula dei contratti provvede il Sindaco);

f)- la registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati nella lettera precedente, e la tenuta dello speciale repertorio;

g)- la funzione certificativa e quella intesa ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti;

h)- l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;

i)- la liquidazione delle spese regolarmente ordinate;

l)- la direzione dell'attività dei responsabili dei servizi e la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;

m)- la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge, per regolamento o per atti deliberativi della Giunta comunale;

n)- l'autorizzazione di missioni, di congedi ed di permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e disciplina le prestazioni di lavoro straordinario;

o)- l'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;

- p)- l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del personale;
- q)- la sottoscrizione, unitamente al ragioniere, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- r)- le funzioni in materia di procedimento disciplinare, ad esso demandate dall'apposito regolamento;
- s)- l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per l'esercizio delle proprie competenze.

CAPO II
- UFFICI E PERSONALE -

Art.60

Principi informativi per il regolamento organico

1. Il Regolamento di cui all'art.51 legge n.142 determina, in conformità del presente statuto, delle leggi, tenuto conto degli accordi collettivi di lavoro per il comparto e sentite le organizzazioni sindacali, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti e il funzionamento delle strutture organizzative, e l'ordinamento del personale dipendente, ispirandosi ai seguenti principi:

- a)- le attività comunali devono essere organizzate per progetti-obiettivo e per programma;
- b)- deve essere garantita l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c)- va superata la separazione rigida delle competenze nella decisione del lavoro e garantita la massima flessibilità delle strutture e del personale;
- d)- le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto, per i contratti a termine, dal successivo art.61, si svolgono tramite pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati. Le commissioni giudicatrici, presiedute dal Segretario comunale, sono composte in prevalenza da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;
- e)- le prove scritte sono, di norma, costituite da tests di valutazione obiettiva;
- f)- la disciplina dei diritti e dei doveri dipendenti è determinata, nei limiti di cui alla legge 29 marzo 1983, n.93 e successive modificazioni e integrazioni, in modo da garantire la valorizzazione e l'aggiornamento professionale, la chiara definizione delle responsabilità e gli strumenti di verifica dell'attività;
- g)- la regolamentazione degli istituti e dei procedimenti disciplinari, della composizione della Commissione di disciplina, delle modificazioni dello stato

giuridico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali, degli orari massimi di lavoro giornaliero, nonché delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali è disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

h)- la determinazione della pianta organica e la dotazione delle qualifiche e dei profili è fissata tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati;

i)- gli incarichi di direzione di aree funzionali, in mancanza di dirigenti, possono essere conferiti a tempo determinato, ai dipendenti di livello inferiore, purché provvisti di diploma di istruzione secondaria di II grado, e possono essere rinnovati, con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, e cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art.61

Contratti a termine di diritto pubblico o privato

1. Per la copertura di posti in organico scoperti comportanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratto a termine di diritto pubblico o privato, qualora riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

2. I contratti a termine non possono avere durata superiore ad anni 2 e sono rinnovabili per una sola volta. Si applica a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto e a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi intercorsi tra le parti e trasfusi in apposita convenzione scritta.

Art.62

Contrattazione decentrata

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata, a mezzo di delegazione di parte pubblica, composta dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

2. I risultati dell'accordo raggiunto, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e dalle rappresentanze sindacali, sono portati per l'approvazione al Consiglio comunale, accompagnati da una relazione della Giunta comunale circa gli effetti organizzativi, economici e funzionali derivanti dall'accordo stesso.

CAPO III - I SERVIZI PUBBLICI

Art.63

Principi generali di organizzazione

1. Il Comune individua i servizi pubblici locali aventi ad oggetto produzione di beni ed attività dirette a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi vengono esercitati in via esclusiva dal Comune, nell'ambito delle competenze previste dalla legge, e possono essere esercitati in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

3. La questione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a)- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b)- in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c)- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale;

d)- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

e)- a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. Le determinazioni inerenti la gestione dei servizi pubblici devono indicare, in modo congruo e circostanziato, i mezzi finanziari necessari per lo svolgimento degli stessi, una valutazione comparativa in ordine alle varie forme di gestione e la motivazione relativa alla forma organizzativa prescelta.

Art.64

Affidamento in concessione a terzi

1. La scelta del concessionario dovrà avvenire privilegiando gli affidamenti ad aziende cooperative che favoriscano l'occupazione locale e offrono idonee garanzie di competenza, professionalità ed economicità di gestione.

2. Il concessionario presenta annualmente una relazione sull'andamento del servizio , che viene esaminata dal Consiglio comunale.

3. Nell'atto di concessione é previsto che i consiglieri abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili all'esercizio del mandato.

4. Più enti locali, ove economie di scala lo rendano opportuno, possono stipulare tra loro convenzioni, di cui all'art.24 legge n.142/90, al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art.65

L'azienda speciale

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, é disciplinata dall'art.23 legge n.142/1990, dagli articoli seguenti e dal proprio statuto.

2. Lo statuto della azienda speciale é approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Gli organi della azienda speciale sono:

- a)- Il Consiglio di amministrazione;
- b)- Il Presidente;
- c)- Il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione é composto dal Presidente e da n.4 componenti, nominati, sulla base di indirizzi del consiglio Comunale, dal Sindaco, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la carica di consiglieri comunali.

5. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

6. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consi-

glieri supplenti.

7. La nomina avviene sulla base di un documento programmatico contenente l'elenco dei candidati alla carica di presidente, di membro effettivo e di membro supplente del consiglio di amministrazione.

8. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio comunale. Le funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono prorogate fino alla nomina dei successori.

9. Per la procedura di nomina e l'accertamento dei requisiti di competenza e professionalità, si applica quanto previsto dal precedente art.12.

10. I bilanci annuali e pluriennali, e il conto consuntivo dell'azienda é approvato dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità con gli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci e del conto consuntivo del Comune.

11. Lo statuto dell'azienda deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

Art.66

Modalità di revoca degli amministratori

1. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o comprovata inefficienza.

2. La sua adozione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di amministrazione e la nomina dei nuovi.

3. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, effettivi o supplenti, revocati, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio.

4. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comportano le decadenze dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.

Art.67

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

Art.68
Il Direttore

1. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consiglio di amministrazione.

2. I requisiti e le modalità per la nomina, e la specificazione delle funzioni del Direttore sono fissati dallo Statuto.

Art.69
L'istituzione

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui all'art.23 della legge n.142/90, del presente statuto, e dell'apposito regolamento.

2. Gli organi dell'istituzione sono:
a)- Il Consiglio di Amministrazione;
b)- Il Presidente;
c)- Il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n.4 componenti nominati, su direttiva del Consiglio comunale, dal Sindaco.

4. Il Sindaco procede anche alla nomina di n.2 consiglieri supplenti.

5. Per la procedura di elezione, la durata in carica, e le modalità di revoca degli amministratori si applicano i punti 7.8.9 dell'art.65 e dell'art.66 innanzi riportati.

6. Il Presidente rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Ente e sull'azione del Direttore.

7. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e del raggiungimento dei fini istituzionali in osservanza delle direttive impartite dal Consiglio comunale e delle decisioni del Consi-

glio di Amministrazione.

8. Il Direttore e il necessario restante personale sono assegnati dal Comune sulla base dei programmi di attività deliberati dall'Istituzione medesima ed approvati dal Consiglio comunale.

Art.70

Il funzionamento dell'Istituzione

1. Le caratteristiche e la finalità del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento del capitale di dotazione, ivi compresi i beni mobili e immobili, le norme di contabilità, il funzionamento degli organi e quant'altro concerne la struttura e l'attività dell'istituzione, sono determinati dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

2. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale entro cinque giorni dall'adozione.

3. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

TITOLO V

- FORME DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE -

Art.71

Programmazione

1. In conformità a quanto disposto dall'art.3, commi 5,6,7 ed 8 della legge 142/90, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune promuove l'acquisizione, per ciascun obiettivo, dell'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.