



Spedizione in abbonamento postale – 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

ANNO XXXIV

N. 75 Speciale

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 16 LUGLIO 2003 -

DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.

INSERZIONI: La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo "dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

SOMMARIO

COMUNE DI SANTE MARIE
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE

STATUTO DEL COMUNE DI SANTE MARIE

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I PRINCIPI

- Art. 1 Autonomia Statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 Programmazione e cooperazione
- Art. 7 I servizi pubblici locali
- Art. 8 Le altre forme di gestione dei servizi pubblici

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 9 Organi del Comune
- Art. 10 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 11 Il Consiglio Comunale
- Art. 12 Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale
- Art. 13 Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 Consiglieri Comunali
- Art. 15 Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale
- Art. 16 Diritti e poteri dei Consiglieri Comunali
- Art. 17 Doveri dei Consiglieri Comunali
- Art. 18 Gruppi consiliari
- Art. 19 Commissioni consiliari
- Art. 20 Il Sindaco
- Art. 21 Deleghe del sindaco
- Art. 22 Divieto generale di incarichi e di consulenze
- Art. 23 Ordinanze del sindaco

- Art. 24 Il vice Sindaco
- Art. 25 Mozione di sfiducia
- Art. 26 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 27 La Giunta Comunale
- Art. 28 Composizione della Giunta Comunale
- Art. 29 Nomina della Giunta Comunale
- Art. 30 Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 31 Competenze della Giunta Comunale

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 32 Partecipazione popolare

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 33 Associazionismo
- Art. 34 Diritti delle associazioni
- Art. 35 Contributi alle associazioni
- Art. 36 Volontariato

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 37 L'iniziativa e le proposte popolari
- Art. 38 Le istanze, le proposte e le petizioni
- Art. 39 Il referendum consultivo
- Art. 40 Poteri di iniziativa

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 41 Il difensore civico

CAPO V IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 42 Le situazioni giuridiche soggettive

Art. 43 Diritto di accesso e di informazione

Art. 44 Atti sottratti al diritto di accesso

TITOLO IV

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 45 L'organizzazione degli uffici del personale

Art. 46 Il direttore generale

Art. 47 Il Segretario comunale

Art. 48 Il vice-Segretario

Art. 49 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 50 Pareri dei responsabili degli uffici e dei servizi

CAPO II

LA RESPONSABILITÀ

Art. 51 Responsabilità degli amministratori

CAPO III

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 52 Attività finanziaria e contrattuale del Comune

Art. 53 La revisione economico finanziaria

Art. 54 Il controllo interno di gestione

TITOLO V

CAPO I

COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 55 Principi di collaborazione tra Comuni e Provincie

Art. 56 Collaborazione alla programmazione

TITOLO VI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 57 Il controllo

Art. 58 La deliberazione dello Statuto

Art. 59 Entrata in vigore

TITOLAI PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Sante Marie:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sante Marie ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, urbanistiche e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori turistico, artigianale, agricolo ed industriale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- h) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- i) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- j) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
- k) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- l) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- m) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- n) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- o) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi;
- p) assicura la massima circolazione delle informazioni di cui è in possesso il Comune nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, in modo da consentire la più ampia fruibilità su tutto il territorio nazionale.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Sante Marie si trova ad un'altitudine di mt. 870 s.l.m. - Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 40,00 ed è così delimitato:
 - a nord con il Comune di Carsoli ed il Comune di Borgorose (RI)
 - a sud con il Comune di Tagliacozzo
 - a est con il Comune di Magliano dei Marsi

Il Comune consta delle seguenti frazioni: Castelvechio, Scanzano, San Giovanni, Santo Stefano, Valdevarri e della loc. Tubione.

Il numero degli abitanti alla data del 10.12.1999 è di 1366 unità.

2. La sede del Comune è in Sante Marie, nel Palazzo Comunale. Presso di esso si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo casi di necessità o per esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sante Marie
2. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono come descritti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 17 novembre 1993. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. 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.
3. La modalità di elezione, il funzionamento e lo stanziamento economico del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di L'Aquila, con la Regione Abruzzo e la Comunità Montana Marsica 1.

Art. 7

I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di Consorzio di Comuni, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a capitale pubblico, costituite o partecipate dallo stesso e qualora sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, a mezzo di eventuali altre tipologie determinate dalla legge.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede di adottare appositi regolamenti.

Art. 8

Le altre forme di gestione dei servizi pubblici

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 9

Organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 10

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. La verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità.
4. I verbali delle sedute di Consiglio comunale sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario. I verbali della Giunta comunale sono firmati dal Presidente, da un Assessore e dal Segretario.

Art. 11

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 12

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria.
2. Ai fini della convocazione, tutte le sedute sono considerate ordinarie.
3. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima, di quello stabilito per la prima adunanza. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da relata di notifica del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare, deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali, in tutti i casi, almeno 48 ore prima.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 14

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 15

Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previste dalla legge;
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco.

Art. 16

Diritti e poteri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Per le iscrizioni all'ordine del giorno i richiedenti sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune, che ne deve accertare la regolarità, tutti i documenti necessari al compimento dell'atto proposto, compresa la proposta di delibera. In mancanza la richiesta è improponibile.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 17

Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale. I Consiglieri comunali che non intervengono ad un'intera sessione (un anno), senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7, della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, a

maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

2. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Nel caso in cui una lista abbia avuto un solo consigliere o in cui il gruppo resta con un solo componente, allo stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
3. Il gruppo consiliare, attraverso il suo capogruppo, collabora con il presidente dell'assemblea per realizzare la piena partecipazione e rappresentatività dei consiglieri nell'ambito dell'attività del Consiglio.
4. Nel regolamento di funzionamento del Consiglio, saranno previste risorse a disposizione dei gruppi consiliari per l'espletamento del mandato.

Art. 19

Commissioni Consiliari

1. Potranno essere costituite, in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.
2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.
5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizione di soggetti pubblici e privati.

Art. 20

Il Sindaco

Il Sindaco:

1. è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
2. convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti;

3. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
4. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da egli presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
5. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
6. nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
7. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
8. convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
9. nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
10. nomina i membri delle commissioni comunali, la cui elezione per legge non è demandata al Consiglio Comunale;
11. stipula gli accordi di programma;
12. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
13. conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
14. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
15. sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
16. vigila sul servizio di polizia municipale;
17. provvedimenti attribuiti alla sua competenza dall'Art. 50, del D Lgs. 18.08.2000, n. 267.
18. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
19. il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione;
22. il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

23. distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 21

Deleghe del Sindaco

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il sindaco può delegare al Vice Sindaco ed all'Assessore l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e quelle indicate nell'Art. 20.

Art. 22

Divieto generale di incarichi e consulenze

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

Art. 23

Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché, nei casi di cui all'Art. 50, commi 5° e 6°, del D. Lgs. n. 267/2000;
2. L'emanazione delle ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 1°, del presente articolo, deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità;
3. Le ordinanze di cui al 1° comma, devono essere pubblicate all'Albo pretorio comunale ed in tutte le bacheche del Comune per almeno dieci giorni e ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 24

Il ViceSindaco

1. Il viceSindaco nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. In assenza del Sindaco e del viceSindaco, le funzioni vengono espletate da uno degli assessori, in particolare il più anziano di età.

Art. 25

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti del Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione, viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26

Dimissioni

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 27

La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa residua, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 28

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di viceSindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche due assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, limitatamente agli argomenti inerenti la delega ricevuta, ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

Nomina della Giunta Comunale

1. Il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 30

Funzionamento della Giunta Comunale

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

Art. 31

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Governo.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite e previste dalla legge e dal presente statuto, al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario e ai responsabili dei servizi.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. La Giunta Comunale in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a. propone al Consiglio i regolamenti;
 - b. approva il piano esecutivo di gestione;
 - c. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - d. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio;
 - e. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - f. approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - h. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - i. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - j. autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i provvedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 33

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni che, almeno una volta all'anno saranno sentite dal Sindaco.

Art. 34

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 35

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale ed in quello comunale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite dall'apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 36

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 37

L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione eletta nell'ambito del Consiglio Comunale, esprimendo entro lo stesso termine il proprio parere.

Art. 38

Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Sono ammesse istanze, petizioni, proposte da parte di cittadini o di associazioni di cui al precedente Art. 37 con l'obbligo di presentazione in forma scritta con sottoscrizione, all'ufficio protocollo del Comune, con indicazione, nel caso di pluralità di firmatari, del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

2. L'istanza, petizione o proposta viene assegnata all'ufficio/servizio competente per materia, che provvede all'istruttoria e, se rientrante nelle attribuzioni del responsabile, provvede alla risposta e all'adozione dell'eventuale provvedimento, oppure a fornire gli elementi conoscitivi all'organo competente ad esaminare la stessa.
3. In ogni caso se i firmatari dell'istanza, petizione o proposta siano oltre 50 o siano pari almeno al 5% dei residenti della frazione, l'oggetto dell'istanza petizione o proposta viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In tal caso, nel corso della trattazione dell'oggetto, deve essere sentito il rappresentante dei firmatari, se lo stesso ne fa esplicita richiesta.
4. Le risposte agli interessati dovranno essere fornite entro il termine di 30 giorni.
5. E' fatto obbligo entro il termine di cui al comma precedente di comunicare al firmatario o al referente dei presentatori le motivazioni nel caso di negato accoglimento dell'istanza, petizione o proposta.

Art. 39

Il referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, sono ammesse l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale, con l'eccezione:
 - 1) di attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - 2) non è ammissibile un quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo;
 - 3) dei provvedimenti in materia di tributi locali, tariffe, atti di bilancio, provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - 4) dei provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - 5) dei provvedimenti di nomina, designazione, revoca o decadenza dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni;
 - 6) dei provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali.

Art. 40

Poteri di iniziativa

1. L'iniziativa del referendum può essere presa da almeno $\frac{1}{4}$ degli elettori.
2. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria, gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Per la raccolta delle firme, i promotori in numero non inferiore a 20, devono produrre al Segretario comunale, istanza, con firme autenticate, contenente i quesiti referendari.
4. Per la predisposizione del quesito, i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali;
5. Il Segretario comunale, entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, invia al Comitato dei garanti le richieste pervenute.

6. Prima di procedere alla raccolta delle firme, i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità dal comitato dei garanti.
7. Il Comitato dei garanti è composto dal Difensore civico e da altri due componenti preferibilmente scelti tra gli appartenenti alla magistratura o in assenza di designazioni tra esperti in discipline giuridiche, nominati dal Consiglio Comunale.
8. Il Segretario Comunale, o un suo delegato, funge da segretario del comitato.
9. Se l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese o minori entrate a carico del Comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
10. Non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
11. Il Comitato dei garanti, si pronuncia sull'ammissibilità entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza contenente il quesito referendario.
12. La decisione del Comitato, motivata con riferimento alle condizioni di ricevibilità ed ammissibilità previste dallo statuto, è pubblicata all'Albo pretorio, a cura del Segretario Comunale entro i successivi 5 giorni.
13. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, entro 10 giorni dall'inizio della pubblicazione, possono presentare al Comitato dei garanti, controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito referendario.
14. Se non interviene, nel frattempo, una nuova pronuncia del Comitato nel senso dell'ammissibilità, il Consiglio comunale, entro 15 giorni esamina la decisione della Commissione e le controdeduzioni ed esprime il proprio parere.
15. Il Comitato dei garanti assume la decisione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento del parere del Consiglio comunale.
16. La raccolta delle firme deve concludersi entro 90 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione del Comitato.
17. Decorsi i termini relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei garanti, entro i successivi 10 giorni, ne accerta la regolarità, nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al Sindaco per l'indizione del referendum.
18. La giunta comunale entro 15 giorni dalla trasmissione degli atti al sindaco, fissa la data di convocazione dei comizi nel primo periodo utile (15 settembre- 15 dicembre e 15 marzo- 15 giugno), in giorni non coincidenti con altre operazioni di voto, comunque in data non anteriore al 45° giorno successivo alla decisione del Comitato.
19. Il regolamento disciplinerà in dettaglio i termini di pubblicazione del manifesto, le modalità operative della consultazione (durata delle operazioni di voto, modalità di accertamento del diritto alla partecipazione alla votazione, copertura di spesa).

20. Qualora il Consiglio comunale approvi, prima della data fissata per la votazione, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum è revocato.
21. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto (metà più uno).
22. Il Consiglio Comunale deve prendere in esame i risultati, per le decisioni conseguenti all'esito del referendum, entro i sessanta giorni successivi alla data della votazione.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 41

Il Difensore Civico

1. Il difensore civico è garante del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione comunale.
2. Segnala, anche di propria iniziativa, abusi e disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il difensore civico tutela i cittadini contro i comportamenti attivi o omissivi dell'Amministrazione ed opera per rimuovere gli elementi ostativi al regolare svolgimento delle pratiche.
4. Il Sindaco si attiva inoltrando richieste e promuovendo incontri affinché gli Enti e le istituzioni pubbliche o i gestori di servizi pubblici presentati nella Regione, autorizzino il difensore civico ad operare anche al loro interno.
5. L'attivazione del Difensore civico è rimessa all'iniziativa della singola persona che sia entrata in rapporto con l'amministrazione.
6. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, con una maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. E' scelto tra persone fornite di comprovata esperienza amministrativa, preferibilmente non in attività di servizio, che non si trovino nelle seguenti condizioni:
 - a) membri degli organi di governo delle istituzioni;
 - b) dipendenti comunali o degli enti ed organismi presso cui il difensore civico può operare.
8. Il difensore civico può chiedere al responsabile del servizio/ufficio, dell'istituzione o dell'azienda o al titolare dell'ufficio/servizio non comunale, documenti, notizie, chiarimenti.
9. Il responsabile è tenuto a fornire quanto richiesto dal difensore civico entro i termini previsti dallo statuto o dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.
10. Il difensore civico rassegna il proprio parere al cittadino.
11. Il difensore civico dura in carica 4 anni.

CAPO V
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI

Art. 42

Le situazioni giuridiche soggettive

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi oltre il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande, il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
2. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte, tranne che nei casi previsti dalla Legge o dal regolamento.
3. I cittadini, per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi, possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

Art. 43

Diritto di accesso e di informazione

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
2. I cittadini possono accedere agli atti ed ai documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia, sempre in ossequio al relativo regolamento di accesso.
3. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Art. 44

Atti sottratti all'accesso

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi ed i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.

TITOLO IV

CAPO I
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 45

L'organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Le norme di tale regolamento devono tenere conto:

- a) la semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti nel rispetto delle normative vigenti;
- b) l'organizzazione deve essere reale e specifica e contenere regole di Funzionamento che devono rispecchiare la struttura e capacità operativa, il territorio, la cultura, la tradizione, ecc. del Comune al fine di individuare soluzioni appropriate ad ogni problema;
- c) distinguere tra i poteri di indirizzo e controllo (propri della politica) da quelli di attuazione e gestione (propri dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi);
- d) articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali, funzioni strumentali e di supporto finalizzate ad assicurare economicità, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- e) collegamento delle attività delle strutture attraverso lo strumento della comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'Art. 24 della Legge 07.08.1990, n. 241;
- f) orientare i servizi e gli uffici ad operare in logiche di servizio e di efficacia e misurabilità dei risultati sia di quantità sia di qualità;
- g) trasparenza attraverso l'individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- h) orientamento al servizio non solo per la tutela dei diritti, ma anche per il soddisfacimento di bisogni collettivi ed individuali, cosicché il servizio sia centrato sul cliente che lo riceve e sull'ente che lo eroga;

1. Il predetto regolamento disciplina:

- a) modalità organizzative per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- b) dotazione organica
- c) le modalità di assunzione all'impiego
- d) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

Esso, altresì, in particolare dovrà prevedere:

- a) l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi di tutti i compiti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione di contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegno di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generati

- di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco;
- b) la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;
- c) particolari modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali;
- d) limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presente nell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire

Art. 46

Il Direttore Generale

1. E' consentito all'ente procedere alla nomina di un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni associate raggiungono 15.000 abitanti.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal precedente comma 1, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale. Tutte le funzioni ulteriori a quelle previste dalla legge e dal presente Statuto vengono disciplinate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 47

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari comunali.
2. 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, alle leggi, allo statuto, ed ai regolamenti e tende alla ricerca delle più opportune vie per garantire contemporaneamente la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa.
3. Nel caso in cui non venga nominato il Direttore Generale, o che tale funzione non venga conferita al Segretario comunale, quest'ultimo svolge un ruolo attivo nell'organizzazione dell'ente, ponendosi come momento di sintesi, di alta direzione e coordinamento dell'attività amministrativo-gestionale affidata alla sfera burocratica, sovrintende e coordina le attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze ed attribuzioni;
4. Il Segretario, inoltre,
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) collabora con gli organi elettivi e burocratici mediante studi, consulenza, indirizzi, ricerche e proposte operative in materia di gestione delle risorse umane ed organizzazione delle strutture;
 - d) raccoglie ed elabora informazioni e dati di carattere normativo, organizzativo ecc. per metterli a disposizione dell'intera struttura burocratica per il successivo utilizzo;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti. o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari.
7. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
- Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla nomina del nuovo Segretario.
- La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
8. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
9. Il rapporto di lavoro del Segretario è disciplinato dai contratti collettivi di categoria.

Art. 48

Vice-Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto è istituita la figura del Vice-Segretario.
2. Oltre le funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice-segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici.
3. In fase di prima attuazione della presente norma, il Vice-segretario viene nominato tra i dipendenti appartenenti all'area amministrativa, con almeno dieci anni di servizio effettivo, mediante trasformazione del posto apicale, con apposita deliberazione consiliare, che riporti l'approvazione della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Per l'accesso dall'esterno è richiesto il possesso dei medesimi requisiti per la nomina a Segretario comunale

Art. 49

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
3. Ai sensi dell'Art. 107, del D. Lgs. n. 267/2000, conformemente al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di gestione, ai responsabili dei servizi è attribuita, ciascuno per gli atti concernenti il proprio ufficio, la rappresentanza legale dell'ente in giudizio.

Art. 50

Pareri dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario, ai fini della loro esecutività, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
3. Nel caso il Comune temporaneamente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente in relazione alle sue competenze.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da appositi determinazioni del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali.
 - c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
 - d) Gli enti locali si attengono alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO II

LA RESPONSABILITÀ

Art. 51

Responsabilità degli amministratori

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti

alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli credi.

CAPO III FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 52

Attività finanziaria e contrattuale del Comune

1. L'attività finanziaria e quella contrattuale del Comune sono regolate dalla legge, dalle norme di contabilità pubblica e dai regolamenti dei contratti e di contabilità.

Art. 53

La revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri, nomina il Revisore del conto.
2. Il Revisore del Conto deve essere scelto:
 - a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente.
5. Il Revisore del Conto partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale su richiesta di quest'ultimi.
6. Il Revisore, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. Il Revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 54

Il controllo interno di gestione

1. Con appositi interventi regolamentari ed organizzativi, sviluppati nel rispetto del quadro di competenze degli organi di direzione politica, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, saranno definiti gli strumenti, le regole ed i metodi per l'implementazione del sistema dei controlli interni dell'ente;
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e dell'azione amministrativa e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati;
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

TITOLO V

CAPO I

COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 55

Principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplinano la cooperazione dei Comuni e delle Provincie, al fine di realizzare, un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia, congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 7 e 8.

Art. 56

La collaborazione alla programmazione

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune, sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriali promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 57

Il controllo

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

Art. 58

La deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1°, si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato nei termini di legge al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità. Lo Statuto, restituito dopo l'approvazione del Co.Re.Co., è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

Art. 59

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.