



COMUNE DI PEIA

**STATUTO
COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C.n. 06 del 15.02.2007

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI

Capo I°

DEFINIZIONI, FINALITÀ' E FUNZIONI 12

Art. 1

Lo Statuto - Premessa

Art. 2

Autonomia statutaria

Art. 3

Principi fondamentali

Art. 4

Finalità

Art.5

Modalità e strumenti

Art. 6

Assetto e utilizzazione del territorio

Art.7

Territorio e sede

Art.8

Stemma e gonfalone

Art.9

Potestà regolamentare

TITOLO II°

ORDINAMENTO STRUTTURALE 22

Capo I°

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI 23

Art. 10

Organi

Art. 11

Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 12

Consiglio Comunale

Art. 13

Sessioni e convocazione

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

Art. 15

Commissioni

Art. 16

Consiglieri

Art.17

Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 18

Gruppi Consiglieri

Art. 19

Sindaco

Art.20

Attribuzioni di amministrazione

Art. 21

Potere di ordinanza

Art. 22

Attribuzioni di organizzazione e deleghe

Art. 23

Vice Sindaco

Art. 24

Mozioni di sfiducia

Art. 25

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 26

Giunta comunale

Art. 27

Composizione

Art. 28

Nomina

Art. 29

Funzionamento della Giunta

Art. 30

Competenze

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI

DEI CITTADINI

Capo I°

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31

Partecipazione popolare

Capo II°

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32

Associazionismo

Art. 33

Contributi alle associazioni

Art. 34

Volontariato

Capo III°

FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 35

Consultazione

Art. 36

Petizioni

Art. 37

Proposte

Art. 38

Istanze

Art.39

Referendum

Capo IV°

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 40

Accesso agli atti

Art. 41

Diritto di informazione

Capo V°

ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Nomina

Art.43

Decadenza

Art.44

Funzioni

Art.45

Facoltà e prerogative

Art.46

Relazione annuale

Art.47 Indennità di funzione

Capo VI°

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 48

Partecipazione al procedimento

Art. 49

Procedimenti ad istanza di parte

Art. 50

Procedimento ad impulso di ufficio

Art. 51

Accordi integrativi o sostitutivi di provvedimento

TITOLO IV°

Capo I°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 52

Obiettivi dell'attività amministrativa

Capo II°

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 53

Servizi pubblici comunali

Art. 54

Servizi pubblici a rilevanza economica

Art.55

Servizi pubblici privi di rilevanza economica

Art.56

Aziende speciali

Art.57

Struttura delle aziende speciali

Art.58

Istituzioni

Art.59

Società per azioni o a responsabilità limitata

Capo III°

FORME DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE

Art. 60

Cooperazione e forme associative

Art.61

Convenzioni

Art.62

Consorzi

Art.63

Accordi di programma

TITOLO V°

UFFICI E PERSONALE

Capo I°

UFFICI

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II°

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 68

Direttore generale

Art. 69

Compiti del Direttore Generale

Art. 70

Funzioni del Direttore Generale

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 72

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 74

Colaborazioni esterne

Art.75

Uffici di staff

Capo III°

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 76

Segretario Comunale

Art. 77

Funzioni del Segretario Comunale

Art.78

Vice Segretario comunale

Capo IV°

LA RESPONSABILITA'

Art. 79

Responsabilità verso il comune

Art. 80

Responsabilità verso terzi

Art. 81

Responsabilità dei contabili

Capo V°

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 82

Ordinamento

Art.83

Attività finanziarie del comune

Art.84

Amministrazione dei beni comunali

Art. 85

Bilancio comunale

Art.86

Rendiconto della gestione

Art.87

Attività contrattuale

Art.88

Revisore dei Conti

Art.89

Tesoreria

Art.90

Controllo Economico Della Gestione

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.91

Delega di funzioni alla Comunità Montana

Art.92

Pareri obbligatori

Art.93

Regolamenti comunali

Art.94

**Procedura per la formazione e approvazione dei Regolamenti
Comunali**

Art.95

Abrogazioni e disposizioni finali

Art.96

Modalità per la revisione dello Statuto

Art.97

Interpretazione autentica

Art.98

Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I°
PRINCIPI GENERALI

Capo I°

DEFINIZIONI, FINALITÀ' E FUNZIONI

Art. 1

Lo Statuto – Premessa

Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia organizzativa del Comune di Peia, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Lo Statuto, liberamente formato con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità ed approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la "FONTE NORMATIVA" che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legittimità e trasparenza.

Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, nell'ambito delle leggi.

Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le

condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2

Autonomia statutaria

Il Comune di Peia è ente territoriale autonomo con propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Esercita funzioni proprie, attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto della compatibilità ambientali.

Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa; ha inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 3

Principi fondamentali

1. Il Comune di Peia:

a) è ente democratico che crede nei principi europeistici,

della pace e della solidarietà;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio della autonomia degli enti locali;

c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica a 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;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

2. Il Comune rappresenta la comunità di Peia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 4

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della comunità di Peia ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche, all'attività amministrativa.

Il Comune di Peia ricerca altresì la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bergamo, con la Regione Lombardia, con l'A.S.L. e con gli altri enti e istituzioni.

Il Comune di Peia, di concerto con gli altri comuni della Valgandino, promuove ogni opportuna forma di sensibilizzazione dell'opinione pubblica, nonché le iniziative politico - amministrative ed i provvedimenti più idonei al perseguimento dell'unione dei comuni stessi, nell'ottica della loro futura fusione in Comune unico di Valle. Preliminarmente si impegna a discutere e realizzare studi e progetti comuni nell'ambito dei servizi, dell'ecologia e dell'assetto del territorio, al fine di creare forme stabili di collaborazione fra enti territoriali diversi ponendo le necessarie basi culturali e organizzative.

Il Comune tutela il diritto alla salute, come diritto

fondamentale e imprescindibile. Per questo, nell'ambito delle sue competenze, adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare qualsiasi forma di inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico ed idrico.

Il Comune di Peia tutela incondizionatamente i diritti riguardanti la maternità e, nel riconoscimento della dignità di ogni persona come fine primario della propria attività, concorre a garantire, nell'ambito della propria competenza, il diritto alla vita e alla salute; a tal fine adotta, nei limiti delle proprie competenze, quegli strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale, venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti.

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

la rappresentanza, la cura e la crescita sociale, civile e culturale della collettività operante sul territorio;

la valorizzazione del patrimonio storico, culturale e folcloristico della comunità, nonché la riscoperta, la difesa delle tradizioni e la cultura del dialetto locale, servendosi degli strumenti più idonei per la loro diffusione;

la promozione della solidarietà, della cooperazione, delle pari dignità e dell'eguaglianza fra tutti i cittadini senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;

la promozione delle attività economiche, produttive, insediative ed abitative, in armonia e compatibilità con la tutela del territorio;

il recupero e la conservazione del tessuto sociale e del patrimonio abitativo degli agglomerati urbanistici e storici di Peia;

la conservazione, promozione e tutela delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

l'assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti, alla paternità, alla maternità speciale e alla prima infanzia; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

la promozione e la garanzia, alle persone ed alle famiglie, di un sistema integrato di interventi e servizi di protezione sociale che assicuri livelli uniformi di prestazioni socio sanitarie in attuazione della legge 8 novembre 2000 n.328;

il perseguimento della piena occupazione e la

salvaguardia dei diritti dei lavoratori, in collaborazione con gli organismi e le associazioni preposti;
l'effettiva attuazione del diritto allo studio fino ai livelli più alti;
la promozione delle attività sportive e del tempo libero, come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
la promozione di forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti locali anche di altri Paesi al fine di cooperare alla costruzione dell'unità europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture diverse;
il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 5

Modalità e strumenti

1. Il Comune di Peia, per l'esercizio delle proprie funzioni, pianifica e programma la sua azione amministrativa, curando la più ampia informazione e trasparenza.
2. Promuove gli organismi di partecipazione alla amministrazione locale e forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, e con enti territoriali studiando le più opportune forme di decentramento dei servizi.
3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della

trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle componenti sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

4. Svolge le proprie funzioni anche attraverso le modalità che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali nel rispetto del principio di sussidiarietà.

5. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, entro i limiti delle competenze, alla loro attuazione. Partecipa, entro i limiti della normativa vigente, alla formazione dei piani e dei programmi regionali.

6. Si conforma ai criteri e alle procedure fissati dalla legge nella formazione e attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio economica e della pianificazione territoriale.

Art.6

Assetto ed utilizzo del territorio

Il Comune promuove ed attua una politica di tutela dell'ambiente e del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti **antropici**, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e commerciali, **anche attraverso l'adozione di opportuni regolamenti.**

Promuove e realizza, anche con il concorso di

cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione. Verrà privilegiato ed agevolato il recupero del patrimonio edilizio esistente.

Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso dei privati, singoli ed associati.

Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità (piano di protezione civile), attivando procedure di coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio.

Art.7

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune è costituito dai terreni circoscritti ai fogli catastali nn. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9 Sezione censuaria di Peia, confinanti a nord con il Comune di Gandino a est con il Comune di Ranzanico, a sud – est con il Comune di Ranzanico, a sud con il Comune di Bianzano, a ovest con il Comune di Leffe, a nord – ovest con il Comune di Gandino, per una superficie complessiva di 435 ettari.

2. Il Comune tutela la propria integrità territoriale e promuove, a tal fine, determinazioni e rettifiche di confine con i comuni confinanti, rivendicando con ogni mezzo consentito dalla legge il territorio che si presuma usurpato da altro comune.

3. Il territorio del Comune può essere modificato con legge dello Stato o della Regione, a condizione che la popolazione sia interpellata ed esprima la propria volontà mediante l'istituto del referendum.

4. La sede del Comune è posta in via Ca' Zenucchi al civico n. 3. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni comunali, salvo esigenze particolari che consiglino la riunione dei predetti organi in altra sede, ubicata comunque nel territorio comunale.

5. La sede del Comune può essere spostata con deliberazioni del Consiglio Comunale.

Art. 8

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Peia e con lo stemma che è "D'oro al cinghiale di nero fermo e difeso d'argento. Ornamenti esteriori da Comune", come concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 9 ottobre 1981.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata

con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 ottobre 1981.

3. Ogni modifica dello stemma e del gonfalone è stabilita con deliberazione del consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La Giunta Comunale può autorizzare la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo dove sussista una pubblica utilità

5. La comunità comunale riconosce S. Antonio da Padova come proprio patrono. Il 13 giugno, festività del Santo patrono, è giorno festivo.

6. Il Comune ha personalità giuridica e può costituirsi e stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.

Art.9

Potestà regolamentare

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Comune ha potestà regolamentare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi ed in ordine all'organizzazione e svolgimento di tutte le funzioni ad esso attribuite.

TITOLO II°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I°
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e 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 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 propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.11

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'approvazione delle finalità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di

deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici e/o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la 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: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art.12

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. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere a ciò delegato.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

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 e istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'Organo Consiliare.

6. I Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati ai sensi dell'art.20, comma 3, lett.i) e j) del presente Statuto, componenti del Consiglio di amministrazione, legali rappresentanti e dirigenti delle società per azioni o a responsabilità limitata a partecipazione comunale, nonché rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni.

7. 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.

8. 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.

9. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di maggioranza semplificata previsti dalla legge e dallo Statuto.

Art.13

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (da Settembre a Dicembre e da Gennaio a Luglio).

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. 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.

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 dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno dopo alla stessa ora.

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 può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio lo stesso giorno della notifica ai Consiglieri Comunali 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 almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni

straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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 viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art.14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 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 nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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. 15

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di

controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il Consiglio Comunale potrà altresì istituire “Commissioni facoltative”, aperte anche a persone esterne al Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all’espletamento dell’incarico.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l’oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. Le Commissioni Consiliari e facoltative non hanno poteri deliberativi ma solo consultivi.

5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art.16

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l’intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell’elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle

sessioni, ordinarie/straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con comunicazione scritta, 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 il quale non può essere inferiore a 20 giorni.

4. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative dell'interessato.

5. Le suddette cause giustificative e la relativa documentazione devono essere fatte valere almeno nelle 24 ore precedenti la convocazione del Consiglio Comunale per la dichiarazione di decadenza.

Art.17

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono

disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nell'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 e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.18 del presente Statuto.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, con le modalità di cui all'art. 38, comma 8, D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali, sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle

deliberazioni riguardanti liti e controversie loro proprie verso il Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al 4° grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

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. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2.I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3.È istituita, presso il Comune di Peia, la conferenza di

capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 4 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio di segreteria del comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 19

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. E' organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

4. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco:

- a) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- b) nomina e revoca i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco;
- c) comunica le nomine di cui alla lettera b) al Consiglio Comunale nella seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- d) comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli assessori in ordine alle funzioni delegate di indirizzo e controllo sui vari servizi dell'Amministrazione Comunale;
- d) 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 dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- e) nomina i componenti delle Commissioni non consiliari di cui al relativo Regolamento comunale.

6. Distintivo del Sindaco è una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art.20

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è organo responsabile del Comune.

2. In particolare, quale Ufficiale di Governo, il Sindaco:

a) sovrintende alla tenuta dei registri dello Stato Civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;

c) svolge, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, le funzioni affidategli dalla legge;

d) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto;

e) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, provvede 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 interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle

persone che lavorano.

3. Il Sindaco in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

a) rappresenta la comunità e promuove le iniziative da parte degli organi collegiali e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei Cittadini;

b) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;

c) provvede all'osservanza dei regolamenti;

d) impartisce direttive al Segretario Comunale;

e) convoca i comizi per i referendum consultivi comunali;

f) sovrintende e coordina l'attività politico-amministrativa e adempie a tutte le attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;

g) può sospendere e revocare, motivatamente, atti specifici, rientranti nell'ambito dell'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;

h) provvede a tutte le nomine e designazioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Statuto;

i) in particolare ha facoltà di nominare o designare i componenti del Consiglio comunale quali rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni, nonché di nominare i suddetti componenti quali membri del Consiglio di amministrazione, legali rappresentanti e dirigenti presso società di capitali - costituite tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico;

j) gli incarichi e le funzioni di cui al comma precedente, devono essere attribuite per esigenze di interesse generale collegate all'esercizio del mandato elettivo ai sensi dell'art.67 D.Lgvo. 267/2000. Restano salve le disposizioni di cui agli artt.63 comma I, n.1) e 60, comma I n.10 TUEL;

k)revoca, con provvedimento motivato, i rappresentanti ed i titolari degli incarichi di cui alla precedente lettera "i";

l) nomina, conferma, revoca il Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge.

Art.21

Potere di ordinanza

1.Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei Cittadini, dei regolamenti, delle norme di legge o per prescrivere adempimenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari situazioni.

2.Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire od eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei Cittadini. Assume, in questi casi, i poteri ed adotta i provvedimenti

previsti dalla legge, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Gli atti, di cui ai precedenti commi, devono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità dei suddetti atti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art.22

Attribuzioni di organizzazione e deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 (un quinto) dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la

convocazione e la presiede;

d)riceve le interrogazioni, **le interpellanze** e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

2. Fermo restando la competenza collegiale della Giunta Comunale, il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega dei relativi atti previsti dalla legge.

3. Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili di servizi.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dallo Statuto. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art.23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco 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 o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 è regolata dalle leggi vigenti.

Art. 25

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio

comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 26

Giunta comunale

1. La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta 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 verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 27

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco ai sensi dell'art. 47, D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati, ai sensi dell'art.47, D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali:

Cittadini non facenti parte del Consiglio per un numero non superiore alla metà degli Assessori nominati dai Consiglieri Comunali.

Per essere nominati devono essere dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed essere in possesso di idonea e provata professionalità.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 28

Nomina

1. Il Vice Sindaco 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; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

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.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

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 è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Art. 30

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone la determinazione, istituzione o modifica delle tariffe, ai fini della conseguente approvazione da parte del Consiglio;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) su proposta del Sindaco, delibera ai sensi dell'art. 109 D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali, in merito alla nomina e alla revoca del Direttore Generale ed in merito al conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, qualora siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le

elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;

m) ratifica gli accordi di contrattazione decentrata;

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro (ove previsti) per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale se nominato;

o) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva il P.E.G., qualora sia obbligatorio per l'ente, su proposta del Direttore Generale se nominato;

q) determina in materia di toponomastica.

TITOLO III°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I°

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dello ente al fine di assicurare il buon andamento l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso:

a) la valorizzazione delle forme associative, comprese le associazioni di promozione sociale ai sensi dell'art. 30 legge 7 dicembre 2000 n. 383;

b) la promozione degli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;

c) l'incentivazione delle organizzazioni di volontariato;

d) il diritto dei singoli cittadini a partecipare ed intervenire nel procedimento amministrativo secondo le modalità stabilite nel presente Statuto e nel regolamento, nell'osservanza dei principi di cui alla legge n. 241 del 1990.

3. L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione e di partecipazione alla vita pubblica locale per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi e per la migliore tutela di interessi collettivi.

Capo II°

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. 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.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non computabili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 33

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può incentivare le associazioni con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa. In particolare può erogare alle associazioni, con esclusione ai partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, dietro presentazione del loro bilancio.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in comodato d'uso.
3. Per il conseguimento di finalità di carattere sociale,

civile e culturale il Comune può integrare la gestione di alcuni servizi prevedendo forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale e con le associazioni di promozione sociale iscritte nel registro nazionale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4. In particolare può stipulare con le associazioni di cui al comma precedente apposite convenzioni ed erogare contributi anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi nell'ambito dei fini statutari.

5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente nonché le forme e modalità di collaborazione sono stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 34

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie siano tutelate almeno sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III°

FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 35

Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 36

Petizioni

1. Ogni elettore residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 cittadini l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i cittadini firmatari.

Art. 37

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitariamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. La suddetta proposta deve essere corredata altresì dall'attestazione di copertura finanziaria.

3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38

Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o di gestione dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, nel quale sono previsti i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

Art. 39

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 300 iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi, in tutte le

materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia piani finanziari, di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale;

c) P.G.T, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) espropriazione per pubblica utilità;

e) designazioni e nomine e relative revoche e decadenze;

f) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale disciplina con apposito regolamento le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni,

la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Capo IV

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

art. 40

Accesso agli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ed accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne

vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento interno, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Il Comune di Peia, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, cd. Codice della Privacy, garantisce che il trattamento dei dati personali di cui è titolare nello ambito della sua attività si svolga nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato. In caso di diniego, espresso o tacito, da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare formalmente la richiesta per iscritto. In tal caso il funzionario deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

4. Il rifiuto il differimento e la limitazione dell'accesso debbono essere motivati con un esplicito richiamo alle norme e agli articoli di legge che ne impediscono la divulgazione.

5. Decorsi 30 giorni l'interessato, ai sensi dell'art.25, commi 4 e 5 legge n. 241 del 1990, può fare ricorso al TAR o chiedere al Difensore civico competente istituito

che sia riesaminata la suddetta determinazione.

6. Il regolamento stabilisce i tempi, le modalità e la procedura per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo. In particolare: assicura il diritto d'accesso di tutti i cittadini, singoli o associati, agli atti del Comune; garantisce l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, progetti e procedimenti che comunque li riguardano; individua i responsabili del procedimento; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi e con l'esenzione dell'imposta di bollo.

7. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione il Comune garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

Art.41

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo che, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze ed i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Per gli atti più importanti deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed in ogni altro spazio necessario a darne opportuna divulgazione.

Capo V

ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

Art.42

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, comunità montana o con la provincia di Bergamo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea

in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- i parlamentari – i consiglieri regionali – provinciali e comunali – i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane – i ministri di culto – i membri dei partiti politici;

- i dipendenti del comune – gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche – enti – istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

Art.43

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso

sopravvenga una condizione che osti alla nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti la amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art.44

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle

forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno alcune ore in una giornata della settimana.

6. Il difensore civico esercita l'eventuale controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni comunali secondo il combinato disposto di cui agli artt. 11 e 127, d.lgs. 267/2000.

7. Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso il diniego espresso o tacito ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed al rilascio delle copie degli stessi ai sensi dell'art.25 della legge 241/1990. Nel caso in cui il difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha disposto affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

Art.45

Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli enti dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e soggetti concessionari di pubblici servizi comunali.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 gg. l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato

della data di dette riunioni.

Art.46

Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 gg. In Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.47

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente del

Consiglio Comunale.

Capo VI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.48

Partecipazione al procedimento

1. Il Comune garantisce, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, adeguate forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge n. 241 del 1990.

2. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

3. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed i soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento ai sensi dell'art.40 del presente Statuto e di presentare memorie scritte e documenti che, se pertinenti, devono essere valutate dall'amministrazione comunale.

4. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento nelle forme e con modalità

stabilite dal regolamento indicando: l'amministrazione competente, l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, la data entro la quale deve concludersi il procedimento, i rimedi esperibili in caso di inerzia, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, la data di presentazione della istanza nei procedimenti ad istanza di parte.

Art. 49

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento o dall'organo dell'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale. L'interessato deve essere sentito entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

2. Prima della formale adozione di un provvedimento negativo il responsabile e/o l'organo di cui al comma precedente comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della istanza secondo le procedure e le modalità stabilite dall'art.10 bis della legge n.241 del 1990.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal

regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 50

Procedimento ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile del procedimento o dall'organo dell'amministrazione competente a pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia

particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione sull'albo pretorio e nelle apposite bacheche sparse sul territorio.

Art. 51

Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, l'amministrazione procedente anche in accoglimento di osservazioni e proposte presentate dagli istanti, può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

2. La suddetta facoltà deve essere esercitata secondo i principi stabiliti dall'art.11 della legge n.241 del 1990, senza pregiudizio del diritto dei terzi e sempre nel perseguimento di un pubblico interesse.

3. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, nel caso degli accordi di cui al presente articolo, la stipulazione è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

TITOLO IV°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.52

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere improntata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono gli obiettivi primari degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti saranno periodicamente verificati dal Consiglio Comunale.

L'attività amministrativa si conforma inoltre:

a) ai principi di:

- ripartizione delle funzioni tra organi di governo e di gestione
- migliore organizzazione del lavoro degli uffici valorizzando la professionalità del personale
- responsabilizzazione dei procedimenti

b) ai criteri di:

- efficienza
- efficacia
- economicità
- pubblicità
- trasparenza

c) ai metodi della:

- programmazione dell'attività dell'Ente
- verifica e controllo dei risultati.

CAPO II°

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 53

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune istituisce e gestisce servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. La scelta tra le forme di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto agli artt. 54 e 55.

3. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I servizi gestiti con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 54

Servizi pubblici di rilevanza economica

1. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione e

l'esercizio dei pubblici servizi aventi rilevanza economica ai sensi dell'art.113 del Testo Unico degli Enti Locali n. 267 del 2000.

2.L'erogazione del servizio, affidato alle discipline di settore e al rispetto della normativa dell'Unione Europea, avviene con conferimento della titolarità a:

a)società di capitali individuate attraverso lo espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

b)società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato sia scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

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

3.Per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, il Comune, anche in forma associata, si avvale delle società di cui al comma 2 lett.

c) del presente articolo e di imprese idonee da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

Art.55

Servizi pubblici privi di rilevanza economica

1. I servizi privi di rilevanza economica sono gestiti tramite l'affidamento diretto a

a) aziende speciali anche consortili;

b) istituzioni;

c) società a capitale interamente pubblico ex art.54, lett. c) del presente Statuto.

2. Qualora per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno affidare il servizio alla istituzione o all'azienda, è consentita la gestione in economia.

3. Per l'esercizio dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, il Comune può inoltre costituire o partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente o minoritario capitale pubblico ai sensi dell'art.116 del Testo Unico degli Enti Locali n. 267 del 2000.

4. I poteri che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica e l'attività di queste non può essere sottoposta a referendum.

Art.56

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, e ne approva lo Statuto.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti approvati dal Consiglio di amministrazione.

3. Le aziende speciali improntano la loro attività ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la miglior qualità dei servizi.

Art.57

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio

di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra i Consiglieri comunali o tra persone in possesso di requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. R.D. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'azienda, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art.58

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2. Sono istituite per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale e sono costituite mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e delle attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

a) i costi dei servizi;

b) le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed

esercita la vigilanza sull'operato.

6. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art.59

Società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione ed assicurando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

L'atto costitutivo, lo statuto, o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

2. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica

o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

3. Ai sensi dell'art.20 comma 3 lett. i) e j) del presente Statuto possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate dal Comune o come legali rappresentanti e dirigenti, anche consiglieri comunali, al fine di garantire una maggiore incisività e controllo sulla cura degli interessi dell'amministrazione comunale.

CAPO III°

FORME DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE

Art.60

Cooperazione e forme associative

Ai fini di un coordinato e programmato esercizio delle funzioni e dello svolgimento e gestione efficiente, efficace ed economica di uno o più servizi, il Comune di Peia individua, a norma di legge e dei relativi regolamenti, le seguenti forme di collaborazione tra enti locali:

- Convenzioni
- Consorzi
- Accordi di programma
- Unioni di Comuni

Tali forme di collaborazione sono indispensabili al fine di

coordinare attività, realizzazioni ed opere di interesse sovracomunale.

Art.61

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici, con privati o associazioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.62

CONSORZI

1. Il Comune può costituire o partecipare a consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti

fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione, fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art.63

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del

Presidente della Regione e comporta variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni pena la decadenza.

TITOLO V°

UFFICI E PERSONALE

Capo I°

UFFICI

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira in particolare ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze

nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dai Decreti Legislativi n. 267 del 2000 e n. 165/2001 e dalle leggi in materia di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, provvede alla rideterminazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

2. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura ed operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di uffici e servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi sono stabilite sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La funzione politica di indirizzo e di controllo, è intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.

4. Al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

5. I regolamenti di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definiscono le procedure per l'assunzioni del personale secondo i principi di cui all'art.35 D.Lgvo 165/2001.

6. Il Comune recepisce ed applica i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali i contratti collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie professionali e ordinati secondo aree funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati

conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno e effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali previsti dalle leggi vigenti.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II°

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 68

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 69

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dello ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 70

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiet-

tivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non di competenza dei responsabili del servizio;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribu-

zione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e del regolamento organico del personale.

2. 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.

3. 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.

Art. 72

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore Generale e dagli organi politici, ai sensi dell'art.107 D.Lgvo 267/2000, sono riservati tutti i compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano inoltre, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, pronunciano le ordinanze di natura non contingibile e urgente, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- d)provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e)pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore;
- g)pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui allo art. 54, comma II, D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali;
- h)promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k)autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in

servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4.I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce forme, limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.74

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 75

Uffici di staff

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D. Lgs. n° 504/92.

Capo III°

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 76

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 77

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge tutte le funzioni di cui all'art.97 D.Lgvo 267/2000 ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.
2. In particolare:
 - a) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del , a quelle esterne;
 - c) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al

Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 78

VICSEGREARIO COMUNALE

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale in possesso dei requisiti stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV°

LA RESPONSABILITA'

Art.79

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio ai sensi delle leggi vigenti.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.80

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare

del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art.81

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque, senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

Capo V°

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 82

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria di entrata e di spesa fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 83

Attività finanziarie del comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari

per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, con esclusione della determinazione delle relative aliquote di competenza della Giunta.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.84

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati

in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è elaborata dalla Giunta Comunale e approvata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, da donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.85

Bilancio comunale

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del responsabile di ragioneria in

ordine alla regolarità contabile. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportino impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e gli stessi divengono esecutivi con l'apposizione del visto.

Art. 86

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art.87

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine, che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

Art.88

Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, secondo i criteri stabiliti dalla legge, il revisore dei conti.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

5. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art.89

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente settimanalmente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.90

Controllo Economico Della Gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.91

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di

indirizzo e di controllo.

Art. 92

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1 – 4, della legge 7 agosto 1990 n° 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.

2. Gli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni sono tenuti a darne risposta entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art.93

Regolamenti comunali

1. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con i principi costituzionali e con quelli fissati dalla legge, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva.

Art.94

Procedura per la formazione ed approvazione dei Regolamenti Comunali

- 1.L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale e alla Giunta Comunale.
- 2.I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente statuto.
- 3.I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi dell'art.124 D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali.

Art.95

Abrogazioni e disposizioni finali

- 1.Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto decadono tutte le norme con esso incompatibili eventualmente contenute in altri fonti normative comunali.
- 2.Resta salva, alla data di entrata in vigore del presente Statuto, l'applicabilità dei vigenti regolamenti comunali le cui norme non risultino in contrasto con le presenti disposizioni statutarie.

Art.96

Modalità per la revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti Locali.
2. Le proposte respinte dal Consiglio Comunale, non possono essere rinnovate prima di un anno dalla reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

Art.97

Interpretazione autentica

L'interpretazione autentica delle norme contenute nel presente Statuto è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

Il testo della deliberazione Consiliare, adottato nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento, viene inserito per estratto, a cura del Segretario Comunale, in appendice allo Statuto.

Art.98

Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto, dopo aver espletato le modalità previste dall'art.6 D.Lgvo 267/2000, Testo Unico Enti

Locali, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.

All'entrata in vigore del presente statuto è abrogato il precedente, approvato con delibere consiliari n°29 del 12 giugno 2000 e n°38 del 25 settembre 2000, esecutive con provvedimento dell'O.Re.Co n. 366 del 12 ottobre 2000.

Il presente statuto è stato approvato con delibera consiliare n° 6 del 15.02. 2007.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Fidone dott. Francesco

Il presente statuto è stato pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 01.03.2007 al 30.03.2007.

Il Messo Comunale
f.to Piacentini Antonio

Il Segretario Comunale
f.to Fidone dott. Francesco