

COMUNE DI CASTELNUOVO PARANO

PROVINCIA DI FROSINONE

Tel. 0776/952092- fax 0776/952686

e-mail castelnuovo.parano@tiscali.it

PUB. ONLINE	PROTOCOLLO	DELIBERAZIONE
Il..... <u>28 GIU. 2012</u>	Il..... <u>28 GIU. 2012</u>	Numero 6
Reg. pub. n° <u>270</u>	Prot. n° <u>2077</u>	Del 13/06/2012

COMUNE DI **CASTELNUOVO PARANO** Provincia di Frosinone

COPIA DI **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza straordinaria in prima convocazione

OGGETTO : Statuto com/le. Integrazioni e modifiche

L'anno duemildodici addì **tre** del mese di **giugno** alle ore **11,00**

Nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali
Vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale

All'appello risultano

	PRESENTI	ASSENTI
Sig. Renato Rotondo	X	
" Emilio Tartaglia	X	
" Mauro Castelli	X	
" Angelo Calenzo		X
" Giacinto Di Raimo	X	
" Gabriele Macera		X
" Manuela Ausoni	X	
" Oreste De Bellis	X	
" Pasquale Iannella	X	
" Anna Di Raimo	X	
Totale	8	2

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Russo;

Essendo legale il numero degli intervenuti, il dr. **Renato Rotondo** Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

In continuazione di seduta

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito l'intervento riepilogativo del Sindaco il quale ricorda all'Assemblea che l'argomento in discussione era già stato iscritto all'Od.G. della seduta del 30/03/12 e, in tale sede ne fu disposto il rinvio nell'ottica di una maggiore apertura tra gruppi consiliari; fa presente che la Conferenza dei Capigruppo si è tenuta in data 19/05/12, con la presenza di tutti i componenti e chiede al capogruppo di minoranza se si rendono necessari ulteriori chiarimenti in merito alle modifiche ed integrazioni proposte.

Si dà atto che alle ore 11,06 entrano in aula i consiglieri Macera Gabriele e Calenzo Angelo. I consiglieri presenti oltre al Sindaco sono n° 9

Udito l'intervento del capogruppo Oreste De Bellis il quale riferisce in merito al previsto staff del Sindaco e fa presente che, ancora si deve modificare lo Statuto, e già in giro si parla di chi ne farà parte; fa presente che, a suo avviso, sarebbe meglio parlare della macchina amministrativa e disciplinarla in maniera tale da renderla più funzionale ed in grado di dare risposte

Udita la breve replica del Sindaco il quale fa presente che per quello che è possibile le risposte si forniscono

Si dà atto che si allontana dall'aula il consigliere Giacinto Di Raimo. I consiglieri presenti, oltre al Sindaco sono n° 8

Visto lo Statuto com/le vigente

Viste le modifiche ed integrazioni allo stesso apportate con la proposta in esame

Visto il TUEL 18/08/00, n° 267

Ritenuto opportuno procedere

Con voti unanimi legalmente resi per alzata di mano del Sindaco e dei n° 8 consiglieri presenti

DELIBERA

1)apportare allo Statuto com/le approvato con consiliare n° 67 in data 28/09/1991, pubblicato sul BURL n° 8/93, modificato con deliberazioni consiliari n° 11 in data 22/03/94, n° 40 del 19/07/95 e n° 12 in data 21/07/01 le allegate modifiche

2)approvare lo Statuto comunale allegato alla presente sub a) come parte integrante e sostanziale del presente atto, già comprensivo delle modifiche ed integrazioni apportate

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Renato Rotondo

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Emilio Tartaglia

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Maria Russo

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna 28 MAR 2012

Dalla Residenza Municipale 28 MAR 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Maria Russo

ESECUTIVITA'

la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____ essendo trascorsi dieci giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Maria Russo

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio, del Comune per quindici giorni consecutivi dal 28 MAR 2012 al 11/07/12

Dalla Residenza Municipale _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Maria Russo

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Castelnuovo Parano, li 28 MAR 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Maria Russo

COMUNE DI CASTELNUOVO PARANO

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale 28 settembre 1991, n. 67 e 10 luglio 1992, n. 17, adeguato con delibera C.C. n° 11/94, n° 40/95 e n° 12/2001, ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1-Il Comune di Castelnuovo Parano insignito di Medaglia D'oro al merito civile con DPR 10/03/2004 è Ente Autonomo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica;

2 -La comunità di Castelnuovo Parano, negli atti e nel sigillo si identifica con il seguente nome:
COMUNE DI CASTELNUOVO PARANO.

3-E' ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

ART. 2

(FINALITA')

1-Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2-Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti is oggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3-La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4-Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, anche all'estero e teso all'affermazione dei diritti dell'uomo;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, sia singolo che associato, anche con le attività delle organizzazioni di volontariato, e tutela del territorio
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita
- e) promuove ed incoraggia le attività sportive, ricreative e culturali;
- f) sancisce la pari dignità tra uomo e donna.
- g) **Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione di ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del C.C. dei giovani;**

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1-Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2-Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3-I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1-La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:

TERRA

CASALI

VALLI

La frazione Terra comprende gli agglomerati: Pimpinelli, Cisterna e Granelle;

La frazione Casali comprende l'agglomerato Cese;

La frazione Valli comprende gli agglomerati: Vallommari, Frasso, Selvotta e Borgo.

2-Il territorio del Comune si estende per Kmq. 9,95 confinante con i Comuni di S.GIORGIO A LIRI, VALLEMAIO, CORENO AUSONIO, AUSONIA ed ESPERIA.

3-Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione Casali che è il capoluogo.

4-Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi di comprovata indisponibilità e, per esigenze eccezionali, il Sindaco, sentita la Giunta ed i Capigruppo consiliari, può riunire il Consiglio anche in luoghi diversi dalla propria sede, sempre nel territorio comunale.

5-La modifica e la denominazione delle frazioni e agglomerati o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

6-Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione di una delegazione comunale in altre frazioni.

ART. 5

STEMMA E GONFALONE

1-Il sigillo comunale si identifica in un disegno così composto:

a)uno scudo irregolare circondato per tre lati, escluso la parte superiore, da due rami di alloro che partono dalla parte inferiore, con all'interno un castello con tre torri **ricosciuto con decreto**.

2-Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale, fatte salve le autorizzazioni di legge.

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

4-Sono ammesse deroghe con delibere di Consiglio Comunale.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 6

ORGANI ELETTIVI

1-Sono organi del Comune:

IL CONSIGLIO COMUNALE;

LA GIUNTA MUNICIPALE;

IL SINDACO.

2-Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente Statuto, da appositi regolamenti e dalle leggi vigenti.

ART. 7

CONSIGLIO COMUNALE

1-Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2-Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

ART. 8

COMPETENZE DEL CONSIGLIO ED ATTRIBUZIONI

1-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 stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari ed ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali previsti **dal d.to l.vo 18/08/2000, n° 267**;

- a) Gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) I programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i progetti di OO.PP., i Piani Particolareggiati ed i Piani di recupero, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) L'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di organismi e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) La contrazione dei mutui, non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- l) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da esse dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2-Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

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

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

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

7-Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 9

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1-L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2-Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo; tutte le altre sessioni sono straordinarie.

3-La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa, gli atti relativi vengono posti a disposizione almeno 24 h prima dell'adunanza

4-Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima; in caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore.

ART. 10

COMMISSIONI

1-Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali nell'ambito delle sue competenze con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La commissione per l'approntamento del bilancio di previsione è obbligatoria. Possono essere istituite commissioni consiliari nelle seguenti materie: Urbanistica e assetto del territorio, LL.PP., Igiene e Sanità, Sport e Cultura. Il Consiglio può istituire con apposita deliberazione commissioni temporanee o speciali per fini di controllo. La Presidenza di queste commissioni è attribuita ad un consigliere appartenente al gruppo di opposizione.

2-Il regolamento determina i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione e la forma di pubblicità

3-Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, al fine di acquisire pareri consultivi.

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

ART. 11

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

3-IL REGOLAMENTO dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a)La nomina del Presidente della commissione;

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

c)Forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazioni dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuto opportuno la preventiva consultazione;

d)Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

ART. 12

CONSIGLIERI

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

2-Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che nella ultima tornata elettorale ebbe più voti.

3-Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4-I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni che riguardano interesse proprio o dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile di parentela.

ART. 13
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1-Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal REGOLAMENTO.

2-L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento"

3-Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 14
GRUPPI CONSILIARI

1-I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale ed al sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista;

1bis-I gruppi si intendono costituiti con riferimento alle liste rappresentate in consiglio comunale. I consiglieri che dichiarano di non voler appartenere alla lista rappresentata in consiglio, formano un gruppo misto che può essere formato anche da un solo consigliere, in caso di più consiglieri ed in mancanza di specifica designazione sarà ritenuto capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

2-Il regolamento può prevedere la competenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 15
GIUNTA COMUNALE

La Giunta municipale è organo di governo del comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

ART. 16
ELEZIONE E PREROGATIVE

1-I componenti della giunta municipale tra cui il vicesindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2-Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3-Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4-Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 17
COMPOSIZIONE

1-La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 3 assessori fino all'applicazione del nuovo assetto delineato con la legge n° 148/2011; **E SUCCESSIVE MODIFICHE**

2-Numero 1 assessore potrà essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili, e comunque non potrà ricoprire la carica di vicesindaco.

3-L'assessore esterno, non consigliere, partecipa al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4-L'assessore anziano, se non espressamente indicato nel documento programmatico, sarà il più anziano di età ed in conformità al 2° comma del precedente articolo

ART. 18
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

2-Le modalità di convocazione e di funzionamento possono essere stabilite dalla giunta stessa.

ART. 19 ATTRIBUZIONI

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1-2 del dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.

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.

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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- 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) può adottare atti di gestione previo motivato provvedimento annuale ricognitivo di contenimento della spesa ed in mancanza di figure professionali idonee;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) 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;
- n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il nucleo di valutazione ove nominato;
- r) autorizza la resistenza in giudizio.

ART. 20 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

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

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

4-L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, prevista dal 4° comma

4-L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, prevista dal 4° comma dell'art. 13, in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5-I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano presente.

ART. 21 SINDACO

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

1 bis-Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e dell'esecuzione degli atti

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

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

4-Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 22 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1-Il Sindaco:

- a)Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b)Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c)Coordina l'attività dei singoli assessori;
- d)Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e)Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f)Ha facoltà di delega;
- g)Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h)Provvede all'osservanza dei regolamenti;
- i)Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l)Emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del d.lgs n. 267/00;
- o)Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- p)Nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- pbis)Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- q)Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, le convenzioni e gli accordi;

2 - In aggiunta e al di fuori delle strutture organizzative il Sindaco può designare, con proprio provvedimento, altri cittadini, anche Consiglieri Comunali per l'esercizio dei compiti di programmazione, organizzazione e realizzazione dei servizi in determinati settori; tale figure sono poste alle sue dirette dipendenze, con mansioni di staff per quanto attiene alle funzioni di indirizzo e controllo a questo affidate dalle legge, con obbligo di rispondere direttamente al Sindaco per l'approvazione e l'adozione o la proposta dei necessari provvedimenti;

I cittadini prescelti devono possedere i requisiti per ricoprire la carica di Consigliere Comunale.

2-Il Sindaco svolge le funzioni di ufficiale del Governo stabilite dalla legge.

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1-Il Sindaco:

- a)Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b)Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c)Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d)Propone argomenti da trattare e dispone con atto anche informale la convocazione della Giunta e la presiede.

ART. 25

IL VICESINDACO

1-Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco

2-In caso di assenza, anche dell'assessore anziano, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dai rimanenti assessori secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

3-Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 26

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco ed al componente anziano presente.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ai singoli consiglieri.

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

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 attribuita dalla Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Al Segretario comunale previa apposita nomina sindacale, è affidata, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa l'attività gestionale del Comune che esercita direttamente e/o avvalendosi degli uffici con l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

E' capo del personale, vigila sull'osservanza dei doveri di ufficio, promuove atti e provvedimenti riguardanti il personale sui quali ha parere obbligatorio;

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, laddove nominati, nei confronti dei quali esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo;

Determina per ciascun tipo di procedimento, in esecuzione dei regolamenti comunali, il settore responsabile dell'istruttoria, provvede all'assegnazione della stessa, ne cura lo svolgimento e vigila a che il provvedimento finale venga adottato nei termini regolamentari;

Vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, cura l'attuazione dei provvedimenti;

Provvede, in via sostitutiva, all'istruttoria esercitando, il potere di avocare a sé le competenze dei responsabili di settore; in caso di inadempienze o ritardi di quest'ultimi promuovere i conseguenti provvedimenti disciplinari;

Assume, ove designato, attribuzioni gestionali;

E' componente della commissione di disciplina;

Provvede, a mezzo di un impiegato dallo stesso delegato, alle pubblicazioni degli atti all'Albo pretorio;

Sottoscrive, i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

Autorizza le missioni, le prestazioni oltre il normale orario d'ufficio, i permessi ed i congedi del personale, nell'osservanza delle norme vigenti e dei regolamenti;

Adotta provvedimenti di mobilità interna anche temporanea nell'osservanza delle norme previste negli accordi in materia su parere conforme della Giunta;

Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta la sanzione della censura nei confronti del personale dipendente, nell'osservanza delle norme regolamentari;

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti comunali.

Presiede la commissione di concorso, salvo diverse determinazioni della Giunta municipale.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

ART. 27

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) Organizzazione del lavoro sia per singoli atti che per progetti obiettivo e per programmi;
- b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2-Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 28 STRUTTURA

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

ART. 29 PERSONALE

1-Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2-La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

3-Il Regolamento del personale disciplina in particolare:

- a) Struttura organizzativa-funzionale;
 - b) Dotazione organica;
 - c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) Diritti, doveri e sanzioni;
- Modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) Trattamento economico.

ART. 30

FORME DI GESTIONE

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

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

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

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

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

ART. 31

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2-A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3-L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con un atto formale del Sindaco.

4-Il Comune partecipa altresì agli accordi di programma promossi dal Presidente della Provincia e della Regione.

5-Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6-In ogni caso il Sindaco partecipa all'accordo sulla base dei deliberati collegiali assunti dalla Giunta e dal Consiglio comunale, secondo le rispettive competenze; qualora sussistono comprovati motivi di urgenza il Sindaco può partecipare all'accordo, sottoscrivendolo sotto riserva di deliberazione di ratifica.

7-La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di competenza del Comune.

ART. 32

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1-Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse del Comune.

ART. 33

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1-Il Comune può sviluppare rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 34

CONTROLLO INTERNO

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

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

3-Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.

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

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRITTO DI ACCESSO DIFENSORE CIVICO

ART. 35

PARTECIPAZIONE

1-Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2-Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3-Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4-L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 36

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

3-Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge. E di assumere ogni opportuna iniziativa volta ad assicurare, specie in materia tributaria, che, in generale, ogni documento sia messo a disposizione dell'interessato in tempo utile, nelle forme meno costose e che venga redatto in maniera comprensibile anche per chi risulta sfornito di specifiche competenze; in ogni caso non possono essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione o che il Comune possa acquisire d'ufficio presso altre Amm.ni su indicazioni puntuali dell'interessato.

4-Qualora sussistano particolari esigenze **** o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

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

6-Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

7-Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8-Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

11-Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 12. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

12-La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

ART. 37 ISTANZE

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

2-La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco.

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

ART. 38 PETIZIONI

1-Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2-Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 37 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il procedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3-La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

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

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

ART. 39 PROPOSTE

1-Il 15% (quindici per cento) di cittadini residenti, iscritti nell'ultima revisione elettorale, con firme autenticate nei modi stabiliti dal comma 4° dell'art. 45 possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2-L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

ART.40 PRINCIPI GENERALI

1-Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, previste dal successivo art. 43; consente l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, stabilisce idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2-I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 41 ASSOCIAZIONI

1-La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2-Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 42 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1-Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2-L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3-Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 43 INCENTIVAZIONE

1- Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

ART. 44

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1- Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 45

REFERENDUM CONSULTIVO

1- E' previsto Referendum volto a finalità di raccordo tra l'attività politico-amministrativa degli organi comunali e gli orientamenti della comunità locale.

2- E' ammesso solo referendum consultivo esclusivamente su materie di competenza comunale, con esclusione di questioni concernenti aziende speciali, le norme regolamentari meramente esecutive di leggi dello Stato o della Regione, le leggi e tariffe tributarie e di bilancio, le leggi penali ed elettorali, i provvedimenti relativi alle assunzioni di mutui e prestiti obbligazionari, acquisti, alienazioni, permute appalti o concessioni, provvedimenti di nomina e designazioni di rappresentanti comunali, nonché questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3- Non è ammesso referendum comunale in coincidenza con altre operazioni di voto, ed entro 6 (sei) mesi da altra consultazione.

4- La indizione è deliberata dal Consiglio comunale, che valuta anche l'ammissibilità, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, di propria iniziativa o sulla base di documento contenente la chiara enunciazione dell'oggetto o del quesito, sottoscritto da almeno il 30% (trenta per cento) dei cittadini elettori della Camera dei deputati residenti nel Comune, con firme autenticate da notaio, cancelliere della pretura o dell'ufficio di conciliazione, del mandamento o dal Segretario del Comune. Il Consiglio decide sull'ammissibilità della proposta di referendum entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della proposta e lo indice entro i 60 giorni successivi ai termini fissati dall'art.45 comma 3. La data di riferimento risulta dalla esecutività della relativa delibera.

5- La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6- Se l'esito è risultato favorevole il Sindaco, entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati, sottopone agli organi collegiali, secondo le rispettive competenze, apposita proposta di deliberazione in conformità all'esito referendario. La stessa proposta di deliberazione può essere promossa anche in caso di esito negativo della consultazione referendaria.

7- Le spese referendarie sono a totale carico dell'amministrazione.

ART. 46

DIRITTO DI ACCESSO

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

2- Sono sottratti al diritto di accesso o sottoposti a limiti di divulgazione quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

ART. 47

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

ART. 47
DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

ART. 48

NOMINA

SOPPRESSO (Art. 2 c. 186 della legge n° 191/2009 legge n° 42/10

Le funzioni del difensore Civico Comunale di cui all'art. 11 del d.to l.vo 18/08/2001, n° 267 possono essere attribuite, mediante apposita convenzione al Difensore Civico della Provincia nel cui territorio rientra il Comune;

ART. 49

INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

SOPPRESSO

1-La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

2-Non può essere nominato difensore civico:

a)Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b)I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c)I ministri del culto;

d)Gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e)Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f)Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3-Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su richiesta di almeno tre consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 50

MEZZI E PREROGATIVE

SOPPRESSO

1-L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, corredati di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2-Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di

2-Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3-A tal fine può invocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto segreto d'ufficio.

4-Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5-Acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, e le carenze riscontrate.

6-L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non percepisce i suggerimenti del difensore civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7-Tutti i responsabili di servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 51

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

SOPPRESSO

1-Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2-La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3-In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 52

STATUTO

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

2-E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40% (quaranta per cento) dei cittadini residenti ed elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3-Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 53

REGOLAMENTI

1-Il Comune emana Regolamenti:

a)Nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;

b)In tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4-L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, ai consiglieri comunali, ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del presente Statuto.

5-Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 54

ALBO PRETORIO

3 - Viene istituito l'Albo Pretorio On-line; *come disposto dall'art 31 l. n. 59/2009*
2-Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2-La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrabilità e la facilità di lettura;

ART. 55

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SPRAVVENUTE

1-Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel TUEL 18/08/00, n. 267, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 56

ORDINANZE

1-Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del d.to Lvo n° 267/2001 - Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

2-In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

TITOLO V

DEMANIO PATRIMONIO - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 57

BENI COMUNALI

1-I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2-I terreni soggetti ad uso civico sono regolati dalle leggi speciali.

3-I boschi sono utilizzati in conformità a un piano tecnico-economico comunale.

ART. 58

DEMANIO

1-Fanno parte del demanio comunale le strade, gli acquedotti, le fognature, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri. E comunque tutti quei beni appartenenti alle specie sopraindicate, purchè di proprietà del Comune.

2-I beni appartenenti al demanio comunale sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi, nelle forme, nei termini e nei limiti stabiliti delle leggi che li riguardano.

4-Il Comune ha l'obbligo della tutela dei beni di cui al comma 1 e dei diritti di cui al comma precedente.

ART. 59

I BENI PATRIMONIALI

1-Fanno parte del patrimonio comunale i beni che, purchè appartenenti al comune, non siano della specie indicata al precedente art. 58.

2-Fanno parte del patrimonio indisponibile gli edifici destinati ad un pubblico servizio. Tali beni non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

ART. 60

PASSAGGIO DI BENI

1-Il passaggio dei beni dal demanio al patrimonio comunale è stabilito con deliberazione del Consiglio comunale, pubblicata nei modi stabiliti dal precedente art. 20, comma 3 per i regolamenti comunali.

ART. 61

LA GESTIONE DEI BENI COMUNALI

1-Tutti i beni comunali, di qualsiasi natura, devono essere inventariati. L'inventario dei beni consiste in uno stato descrittivo dei medesimi.

2-L'inventario dei beni patrimoniali immobili, da farsi in appositi registri di consistenza, dovrà indicare almeno gli estremi catastali, l'ubicazione, i titoli di provenienza, il valore che dovrà essere aggiornato ogni dieci anni.

3-L'inventario dei beni mobili, da farsi in analoghi elenchi descrittivi di consistenza, dovrà indicare i locali in cui si trovano, la quantità o il numero secondo le varie specie, il valore che dovrà essere aggiornato ogni cinque anni.

4-Il Sindaco, il Segretario comunale e il titolare di ciascun servizio sono responsabili della corretta tenuta dei registri degli inventari, secondo le norme regolamentari.

5-I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni la cui tariffa è disciplinata dal Regolamento di contabilità.

6-Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

ART. 62

DISCIPLINA E POTESTA' IMPOSITIVA

1-L'ordinamento della finanza comunale è riservata alla legge.

2-Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3-Il comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART. 63

ATTIVITA' FINANZIARIA

1-La finanza comunale è costituita 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, altre entrate.

2-I trasferimenti erariali devono garantire i servizi locali indispensabili.

3-Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

ART. 64

CAPACITA' IMPOSITIVA

1-Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce e riscuote imposte, tasse, diritti, tariffe, contribuzioni e corrispettivi, sui servizi di propria competenza, determinati anche in modo con generalizzato, perseguendo il fine del raggiungimento del pareggio economico.

2-Il Consiglio comunale determina l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, regola la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

3-L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

ART. 65

BILANCIO PREVENTIVO

1-La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di residui, competenza e cassa.

2-Il Consiglio comunale delibera entro il 31 ottobre di ciascun anno, salva ogni contraria disposizione di legge, il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dell'anno successivo.

3-Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica pluriennale di durata pari a quello della Regione Lazio. La legge stabilisce i casi di redazione del bilancio preventivo pluriennale.

4-Il bilancio dovrà essere redatto nel rispetto dei principi di universalità, integrità e pareggio economico e finanziario. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5-Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, pena la nullità del provvedimento di spesa.

6-Copia del bilancio di previsione, divenuto esecutivo a seguito del controllo. È trasmesso al tesoriere comunale.

ART. 66

CONTO CONSUNTIVO

1-La gestione del bilancio è attuata attraverso il tesoriere comunale ed è rilevata mediante contabilità economica e riassunta nel conto consuntivo, comprendente il conto finanziario e il conto patrimoniale.

2-Il Consiglio comunale delibera entro il 30 giugno di ciascun anno il conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario dell'anno precedente.

3-Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Al conto consuntivo è allegata altresì la relazione del revisore dei conti, ai sensi dell'art. 57, L. 142/90.

ART. 67

CONTROLLI DI LEGITTIMITA'

adde

1-Il termine per l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo da parte del Comitato Regionale di Controllo è di trenta giorni. Il decorso del termine determina l'esecutività delle relative deliberazioni ai sensi dell'art. 134 TUEL 18/08/00, n. 267.

2-Il controllo di legittimità sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo comprende la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.

solvente

1-Il termine per l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo da parte del Comitato Regionale di Controllo è di trenta giorni. Il decorso del termine determina l'esecutività delle relative deliberazioni ai sensi dell'art. 134 TUEL 18/08/00, n. 267.

2-Il controllo di legittimità sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo comprende la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.

ART. 68 REVISORE DEI CONTI

1-Il Consiglio comunale **nomina l'organo di revisione economica e finanziaria secondo le modalità stabilite dall'art. 16 c. 25 del d.l. 13/08/2011, n° 138 convertito in legge n° 148/2011, meglio esplicitato nel decreto Ministeriale 15 febbraio 2012, n° 23**

2-Alla nomina si procede a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3-Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per accertata e motivata inadempienza, è rieleggibile per una sola volta.

4-Il revisore dei conti, a richiesta, partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali.

5-IL revisore dei conti svolge le seguenti funzioni:

a-Collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo;

b-Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione comunale;

c-Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

6-A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti comunali.

7-Nella relazione di cui alla lettera c) il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8-Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e dichiarazioni, adempie ai propri doveri con diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

9-Al revisore, **spetta il compenso determinato con Decreto del Ministero dell'Interno del 20/05/2005;**

ART. 69 CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILE

1-I titolari dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei singoli capitoli del bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono proposti. I risultati sono comunicati al Sindaco ed agli assessori comunali. La Giunta comunale riferisce annualmente, entro il mese di settembre, al consiglio sul controllo di gestione effettuato.

2-Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini previsti dalla legge, apposita deliberazione con la quale sono previste le misure necessarie al ripristino del pareggio.

ART. 70 TESORERIA COMUNALE

1-Il Comune ha un servizio di tesoreria al quale compete:

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

b)Il pagamento delle spese in base ad ordini di pagamento in virtù di provvedimenti esecutivi ai sensi di legge, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

2-Il tesoriere è comunque tenuto, e ne è direttamente responsabile, al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

- a) La riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di riscossione e liste di carico, e del concessionario del servizio di riscossione tributi;
- b) Il pagamento delle spese in base ad ordini di pagamento in virtù di provvedimenti esecutivi ai sensi di legge, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

2- Il tesoriere è comunque tenuto, e ne è direttamente responsabile, al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

ART. 71
REGOLAMENTO CONTABILITA'

1- Quanto previsto nel presente titolo sarà disciplinato da uno o più regolamenti comunali tra cui quello di contabilità.

ART. 72

1- Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le disposizioni di legge.

ART. 73
NORME TRANSITORIE E FINALI

1- Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2- Il Consiglio approva entro 1 anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

COMUNE DI CASTELNUOVO PARANO

☎ 0776 952092 (Prov. DI FROSINONE) Fax 0776 952686

e-mail: castelnuovoparano@tiscalinet.it

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N° 6 DEL 13-05-2012

Statuto Comune Antepensi e modifiche

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla Regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 TUEL 18/08/2000, n° 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Maria Russo)

