

STATUTO DEL COMUNE DI CASTELNUOVO DI FARFA (Rieti)

(Approvato con deliberazione del consiglio comunale 28 giugno 2000, n. 11).

TITOLO I

CAPO I

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Castelnuovo di Farfa, custode del patrimonio storico delle tradizioni dell'antica comunità di Castelnuovo di Farfa, è ENTE TERRITORIALE LOCALE AUTONOMO. In quanto emanazione diretta della Comunità, ne ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

ART. 2

L'AUTONOMIA

1. La sua autonomia politica è fondata sullo Statuto, la sua autonomia finanziaria si esplica nell'ambito delle leggi che coordinano la finanza pubblica. L'attribuzione alla Comunità locale del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Le funzioni proprie di cui è titolare sono definite nello Statuto. Le funzioni delegate sono fissate dalle Leggi dello Stato e della Regione.

ART. 3

STATUTO

1. Riallacciandosi ad una significativa tradizione di autogoverno che ha segnato la sua storia, il Comune di Castelnuovo di Farfa si dà il presente Statuto.

2. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.

3. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

4. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della Legge.

5. 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 delle Comunità rappresentate.

6. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo.

ART. 4

FINALITA'

1. La comunità di Castelnuovo di Farfa, di cui il comune è Ente esponenziale, intende proseguire e riaffermare i seguenti valori:

a) La profonda umanità nei rapporti interpersonali che annulli ogni distinzione di classe e categoria;

b) la pari dignità e la pari opportunità di cittadini di ambo i sessi in tutti i settori;

c) il senso religioso che, affondando le radici nella sacralità del popolo sabino, è presente in ogni momento della vita pubblica e privata ed ha la sua espressione nella venerazione del Patrono S. Nicola di Bari, della Madonna degli Angeli e della Madonna del S. Rosario;

d) il culto della tradizione che va gelosamente conservato nei suoi elementi autentici;

e) il mantenimento ed il miglioramento di quelle caratteristiche che fanno di Castelnuovo di Farfa una Comunità a misura d'uomo dove sia ancora possibile vivere in tranquillità e serenità, in un ambiente non degradato che rispetta la natura in tutte le sue espressioni;

f) la salvaguardia e la rivitalizzazione di un centro storico unico ed irripetibile;

g) la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune.

ART.5

PRINCIPI DI LIBERTA', UGUAGLIANZA, SOLIDARIETA' E PARTECIPAZIONE

Il Comune di Castelnuovo di Farfa intende ispirare la propria azione ai valori di solidarietà tra i popoli e privilegiare la tutela e la difesa dei più deboli, degli emarginati, dei portatori di handicap, delle nuove povertà (giovani disoccupati, anziani soli e privi di mezzi, tossicodipendenti) proteggendo la vita in ogni momento con opportune forme di prevenzione e sostegno. Persegue la valorizzazione, il coinvolgimento ed il sostegno del volontariato e dell'Associazione in tutte le sue espressioni, la promozione ed il coordinamento delle attività culturali, artistiche e sportive. Persegue la promozione ed il sostegno delle istituzioni educative ad ogni livello per garantire un'adeguata formazione dell'uomo e del cittadino. Persegue nel quadro del riequilibrio regionale e provinciale uno sviluppo integrato che sappia coniugarsi con l'ambiente e che assicuri un adeguato tenore di vita per tutti i cittadini. Persegue altresì l'obiettivo dell'ulteriore rottura dell'isolamento del territorio al fine di superare ogni ostacolo che si frappone al suo sviluppo.

ART. 5 BIS

Il Comune promuove pari opportunità tra uomo e donna. A tal fine è favorita la rappresentanza di entrambi i sessi nelle Commissioni consultive interne, negli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

ART. 5 TER

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune di Castelnuovo di Farfa riconosce il "Consiglio dei ragazzi" quale organo di partecipazione dei giovani alla vita del Paese. Il Consiglio dei ragazzi rappresenta la collettività dei giovani di Castelnuovo. Esso determina l'indirizzo della programmazione nelle materie che riguardano l'infanzia.

Il "Sindaco dei ragazzi" è eletto direttamente dagli alunni delle scuole come previsto in apposito Regolamento. Esso rappresenta il Consiglio dei ragazzi e nelle cerimonie ufficiali, alle quali presenza in tale qualità, indossa un tricolore. Il Comune riconosce il diritto dei bambini e degli adolescenti alla cittadinanza quale espressione del piano di azione delle politiche per la qualità della vita dei bambini e dei ragazzi.

ART. 6

PROGRAMMA FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune esercita la sua azione amministrativa nell'ambito dei piani economici e territoriali elaborati ai diversi livelli istituzionali, privilegiando il metodo della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune di Castelnuovo di Farfa è favorevole all'inserimento del Comune stesso nella Comunità Montana salario qualora la riforma lo consentisse.
5. Il Comune consulta la Camera di Commercio-Industria- Artigianato sui temi che abbiano rilevanza economica in ispecie nel settore della commercializzazione con i piani commerciali, stipula apposite Convenzioni con la Camera di Commercio per la gestione delle attività rivolte a promuovere lo sviluppo economico.

ART. 7

PROTEZIONE CIVILE

Il Comune provvede ad organizzare il servizio di protezione civile ed in particolare il servizio di prevenzione e previsione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze, il soccorso alla popolazione in casi di catastrofi e calamità.

CAPO II

ART. 8

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dall'agglomerato di Granica storicamente riconosciuto dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha. 903 e confina con gli attuali Comuni di Poggio Nativo, Toffa- Fara Sabina, Montopoli di Sabina, Salisano e Mompeo.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo ed è il " PALAZZO PERELLI ", Via Perelli n°7. Di norma Giunta, Consiglio e Commissioni si riuniscono nella sede ufficiale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione dell'agglomerato di Granica o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare. Il perimetro del territorio comunale può essere modificato con le procedure previste dalla Legge regionale, acquisendo il parere della popolazione attraverso apposito referendum;
5. All'interno del territorio Comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ART. 9

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel Sigillo si identifica con il nome "COMUNE di CASTELNUOVO DI FARFA" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n°95, in data 24.10.1984=.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze., accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. Per eventuali concessioni, deciderà la Giunta Comunale.

ART. 10

ALBO PRETORIO

1. Per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e comunque degli atti che dovranno essere portati a conoscenza dei cittadini, la Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad ALBO PRETORIO.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. L'albo Pretorio è gestito dal Segretario Comunale che cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 11

GEMELLAGGI

In armonia con lo spirito della costituzione e dei principi enunciati nell'art.2 del presente Statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità europea, anche per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.

CAPO III

LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 12

1 REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune.
2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e in conformità allo Statuto.
3. 1 Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. I regolamenti non soggetti all'esame del CO.RE.CO., diventano esecutivi decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio.

TITOLO II

CAPO I

ORDINAMENTO

ART. 13

NORME GENERALI

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dalla Statuto nell'ambito della legge.
3. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale,
4. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo;
5. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato;
6. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II

ART. 14

IL CONSIGLIO COMUNALE

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Il Consigliere esercita il suo mandato liberamente, con la facoltà di assumere sia singolarmente che con altri Consiglieri, le iniziative che ritiene più opportune, e non può essere chiamato a rispondere delle opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni. Le indennità di carica e di presenza dei consiglieri sono determinate dal Consiglio, nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 15

ENTRATA E DURATA IN CARICA

Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

La surrogazione è consentita nei casi e con le modalità di legge.

ART. 16

DOVERI DEL CONSIGLIERE

Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti nelle quali è stato designato.

Il Consigliere Comunale che non partecipi, senza giustificato motivo adeguatamente documentato, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sarà dichiarato decaduto dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Il Consigliere comunale che non partecipi a tre sedute, nell'anno solare, della Commissione comunale di cui è membro sarà dichiarato decaduto dalla carica di componente della Commissione.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio, dopo decorso il termine di tre giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza da parte della Commissione comunale.

Il Consigliere Comunale deve astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed agli atti in cui abbia un interesse proprio o di congiunti e/o affini entro il 4° grado e si deve allontanare dalla seduta dell'organo collegiale.

Nel caso in cui al comma precedente il Consigliere è tenuto a dichiarare la causa dell'impedimento, salvo l'obbligo di ricusazione da parte di altro Consigliere che sia a conoscenza della causa impeditiva.

Ai fini delle comunicazioni e notificazioni degli atti relativi all'esercizio del mandato il Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Castelnuovo di Farfa, in difetto le comunicazioni saranno legalmente effettuate con deposito dell'atto presso la segreteria comunale.

ART. 17

POTERI DEL CONSIGLIERE

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende e dagli Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

ART. 18

CESSAZIONE DALLA CARICA

La cessazione dalla carica di Consigliere può avvenire per dimissioni, per decadenza e per incompatibilità sopravvenuta.

Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere indirizzate al consiglio e presentate per iscritto al protocollo.

Oltre a quanto stabilito dal precedente art. 16 le cause di decadenza dalla carica di Consigliere sono stabilite dalla Legge.

Le incompatibilità alla carica di Consigliere comunale sono stabilite dalla legge.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Le dimissioni, una volta presentate sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono immediatamente efficaci. Gli atti conseguenti sono disciplinati dalla legge.

I Consiglieri che non intervengono per 3 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale proposito il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza motivata da parte del Consigliere interessato provvede alla comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7, della L. 7/8/90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 19

CONSIGLIERE ANZIANO- GRUPPI CONSIGLIARI

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze: a parità di voti esercita le funzioni il più anziano di età.

1 Consigliere si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da almeno due componenti.

Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché unico rappresentante di una lista che abbia ottenuto un solo seggio.

Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.

I gruppi consiliari devono formalizzare la designazione del capigruppo con una comunicazione scritta e sottoscritta da tutti i componenti indirizzata al Sindaco e, per conoscenza, al Segretario comunale.

Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

Il criterio per individuare il Consigliere anziano è quello della maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 N e T.U. D.P.R. 570/60 al quale quindi si farà riferimento in caso di assenza o impedimento del primo Consigliere anziano o di suo rifiuto a presiedere l'Assemblea.

Le minoranze possono costituire anche un gruppo unico.

È istituita la Conferenza dei Capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 31, comma 7 ter, legge 142/90.

I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

ART. 20

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale ed è l'organo che determina l'indirizzo politico sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. Esercita i poteri conferitigli dalla Legge che ne regola l'elezione, la durata e la composizione. Adempie alle funzioni demandategli dalla Leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato. Esso dura in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti, ma a decorrere dal 45° giorno antecedente le elezioni può adottare solo le delibere urgenti.

ART. 21

PRIMA ADUNANZA

La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti e alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta.

Entro 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politicoadministrativo.

Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.

Con cadenza annuale entro il 30 Settembre il Consiglio provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee.

È facoltà del Consiglio integrare, nel corso del mandato, le linee del mandato secondo intervenute esigenze.

La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

La seduta dovrà tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Le sedute consiliari sono presiedute dal Sindaco o in caso di sua assenza, o impedimento, dal ViceSindaco, in mancanza dal Consigliere anziano.

La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Nella prima adunanza il Sindaco presta giuramento. Il giuramento è prestato come primo atto successivo alla convalida degli eletti.

ART. 22

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria altresì:

a) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa il giorno della seduta;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;

Nei casi in cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro il termine di venti giorni; la convocazione è disposta dal Sindaco.

In difetto vi provvede il Vice Sindaco e quindi il Consigliere anziano.

All'ordine del giorno vengono iscritte le questioni richieste, se di competenza consiliare.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

ART. 23

ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

ART. 24

CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione con allegato Ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta, salvo i casi d'urgenza.

Gli atti devono essere depositati in segreteria o nell'aula consiliare ventiquattr'ore prima della seduta. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. 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 ai commi precedenti e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

ART. 25

VALIDITA' SEDUTE E MODALITA' VOTAZIONI

Il Consiglio per principio delibera a maggioranza assoluta dei votanti ossia con la metà più uno dei voti. La seduta è valida se in prima convocazione è presente la metà più uno dei consiglieri in carica. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di quattro consiglieri a rendere legale l'adunanza. E' sempre richiesta la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica per rendere legale l'adunanza sui seguenti atti fondamentali:

a) Approvazione del Bilancio annuale e pluriennale; b) modifiche allo Statuto; c) approvazione piano regolatore generale.

In caso di astensione volontaria i Consiglieri si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non in quello necessario per l'approvazione della deliberazione.

Con l'avviso di convocazione il Sindaco può stabilire anche il giorno e l'ora per la seduta in seconda convocazione.

Nel quorum necessario a rendere legale l'adunanza non si computano gli Amministratori che, in quanto interessati, debbono allontanarsi dall'aula.

Le sedute per principio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui il Consiglio con deliberazione motivata, stabilisca diversamente, e quella in cui si discute intorno a persone e alle sue qualità e capacità.

Le votazioni per principio sono palesi eccettuati i casi in cui diversamente dispone apposita norma.

La seduta è pubblica e la votazione è segreta quando si delibera intorno ad una persona senza dover esprimere alcun giudizio discrezionale.

Sono in ogni caso adottate in seduta pubblica la delibera di nomina dei componenti le commissioni, e del revisore del conto.

ART. 26

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti nominativi o generali, tra cui il Piano Regolatore Generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Quando deve essere garantita la rappresentanza della minoranza in seno ad organismi, enti o commissioni il Consiglio delibera col sistema del voto limitato: risulterà eletto il Consigliere di minoranza che avrà riportato la maggioranza relativa dei voti e in mancanza colui che avrà conseguito il maggior numero dei voti e a parità il più anziano. La minoranza è costituita dai quattro consiglieri eletti nelle liste minoritarie.

ART. 27

FUNZIONAMENTO

Il funzionamento dell'organo collegiale è disciplinato dall'apposito Regolamento. Fino alla sua adozione, per quanto non diversamente disciplinato dallo Statuto, hanno vigore in via transitoria e meramente integrativa, le disposizioni di legge regolanti la materia, sempreché compatibili con le norme statutarie.

ART. 28

COMPETENZE

Il Consiglio delibera in merito alle materie ad esso espressamente attribuite per legge.

Assume impegni di spesa che sono inscindibilmente connessi ad atti di manifestazione della volontà politica di propria competenza.

In particolare, il Consiglio delibera sulle seguenti materie:

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed 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 provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei servizi pubblici, la costituzione di istituzioni 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, la disciplina generale delle tariffe per la funzione 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 comunale e le emissioni 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;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario e di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

ART. 29

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale qualora il Comune è collocato in zona montana riconosciuta dalla legge regionale, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana fermo restando le competenze conferite e/o delegate all'UNIONE . Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

Il termine decorre dalla presentazione delle istanze al protocollo comunale e può essere procrastinato una sola volta per giustificati obiettivi motivi tempestivamente resi noti dal Consigliere.

ART. 30

COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consultive permanenti e temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio.

Le Commissioni, nell'espletamento delle competenze funzionali, hanno gli stessi diritti riservati dall'art. 31, 5° comma L. 142/90 ai Consiglieri comunali al fine di ottenere dall'Ente di appartenenza le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato; con l'obbligo del segreto d'ufficio nei casi previsti espressamente dalla legge.

Non sussistono preclusioni in ordine alla possibilità che le Commissioni, nell'adempimento dei compiti istituzionali, possano avvalersi della facoltà di audizione di organismi interni (Amministratori ed Uffici) ed esterni (forze politiche, economiche, sociali, esperti di settore).

La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

L'apposito regolamento disciplina il funzionamento, la composizione e i poteri delle Commissioni.

ART. 31

COMPOSIZIONE ED ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Nello stabilire la composizione delle Commissioni il Regolamento dovrà attenersi al criterio di proporzionalità, vale a dire all'equilibrio tra maggioranza e minoranza (per quanto attiene ai componenti scelti in seno al Consiglio) nonché all'equa composizione (adottando un riparto ponderato per quanto attiene ai componenti estranei al Consiglio, nominati ratione materia).

Compito prevalente delle Commissioni permanenti, è l'esame preliminare degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di facilitare l'esercizio delle funzioni dell'organo assembleare.

Compito delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni particolari, individuate dal Consiglio Comunale, per la cui complessità e rilevanza si richiede una specifica ponderazione di interessi ed una accentuata necessità di acquisizione di dati ed informazioni da sottoporre attentamente al vaglio ed alla riflessione degli organi deputati a decidere al riguardo.

In particolare il regolamento dovrà disciplinare:

- a) la nomina, la durata e le modalità generali di funzionamento di ogni singola Commissione; b) le procedure per l'esame delle proposte sottoposte al vaglio delle Commissioni, i quorum strutturali e funzionali;
- c) metodi, procedimenti e termini dello svolgimento dei lavori, con garanzia per il singolo o le collettività coinvolti direttamente nel procedimento, di esprimere le proprie ragioni tempestivamente.

ART. 32

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco la Giunta decade e 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 vicesindaco.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 33

PREROGATIVE

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Imprime la propria attività sui principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

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

ART. 34

COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro Assessori.
2. La nomina della Giunta avviene ai sensi del 2° comma dell'art. 34 della L. 142/90 come modificato dallo art. 16 della L. 81/93;
3. E' consentita la nomina ad Assessore di cittadini elettori non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 35

ELEZIONE - INELEGGIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge;
 2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano fra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune e della Provincia.

ART. 36

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

Le dimissioni dell'Assessore sono irrevocabili e producono efficacia immediata.

Nella prima seduta utile del Consiglio comunale, il Sindaco comunica al Consiglio la nuova composizione dell'organo esecutivo.

Salvo 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. 37

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause: a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale; b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore; c) negli altri casi previsti dalla Legge.
2. Gli assessori che non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decadono dalla carica.
3. I casi di decadenza sono accertati dal Sindaco con atto monocratico. In tutti i casi in cui cessa dalla carica l'Assessore, la sua sostituzione è disposta dal Sindaco entro 15 giorni dal verificarsi della vacanza.

ART. 38

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale. 2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. 3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati. 4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate alla Giunta ed al Consiglio. 5. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica. In mancanza del Sindaco o del vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età. 6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le deleghe conferite e le successive modifiche. 7. La Giunta adotta un Regolamento per l'esercizio della propria attività.

ART. 39

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio ed inoltre di quelli che presuppongono scelte di tipo discrezionale non tecnico ove questi non siano attribuiti ad altri organi dallo Statuto dai regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi o dalla legge.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici comunali nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) Propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
 - b) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- c) fissa i criteri per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuisce benefici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati in presenza di situazioni non previste dal Regolamento Comunale;
 - d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni salvo la competenza consigliare ex art. 32 lett. M della citata legge 142/90;
 - e) conferisce incarichi professionali finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche previste dal bilancio annuale o pluriennale o dalla relazione previsionale e programmatica o in programmi di opere pubbliche ovvero da altri atti fondamentali approvati dal consiglio comunale;
 - f) provvede all'esecuzione delle scelte operate dal consiglio comunale di gestire i servizi e le attività affidandoli all'esterno;
 - g) autorizza un proprio rappresentante a stare in giudizio;
 - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento secondo quanto previsto dal relativo regolamento;
 - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, Regione e Provincia quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - l) recepisce gli accordi di contrattazione decentrata.
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - n) esegue gli storni di fondi con prelievi dei capitoli dei fondi di riserva e di cassa, nonché gli storni di fondi ai soli stanziamenti di cassa;
 - o) provvede agli acquisti e alle alienazioni di beni mobili e mobili registrati;
 - p) approva i progetti per la realizzazione di opere e lavori pubblici;
 - q) l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e popolare;
 - r) Locazioni e fitti attivi e passivi.
 - s) approva i regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio
 - t) la scelta di gestire i servizi e le attività affidandoli all'esterno con riferimento a tutto ciò che non essendo concessione è affidamento contrattuale di attività e servizi, quando il Consiglio abbia previsto o individuato l'obiettivo in un suo atto fondamentale;
 - u) è competente in ordine allo stato giuridico dei dipendenti ed alla disciplina delle Assunzioni, redigendo il piano annuale delle assunzioni;
 - v) adotta i provvedimenti disciplinari che non sono riservati al Segretario Comunale, ed in ogni caso, quelli della destituzione, sospensione e riduzione dello stipendio previo parere del Responsabile del procedimento disciplinare;
 - z) dispone le assunzioni di personale a termine sia in rapporto subordinato che autonomo, ferme restando le competenze del Sindaco ex art. 61. 127/97 e 1. 81/93.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine alle controversie di competenze, positive o negative, sia reali che eventuali, che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) assume gli impegni di spesa direttamente connessi e consequenziali ad atti collegiali di manifestazione della volontà politica che siano, con questa, inscindibili.

ART. 40

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco;
2. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari;
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza;
4. Alle sedute della Giunta partecipano, senza diritto di voto, i Revisori dei conti tutte le volte che la stessa Giunta lo riterrà opportuno, nonché esperti per essere ascoltati su problemi particolari e specifici;
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa;
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica;
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono effettuate a cura del Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da uno dei componenti del Collegio nominato dal Presidente;
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale ;
9. La Giunta comunale resta in carica fino alla elezione del nuovo organo collegiale;
10. Il funzionamento della Giunta Comunale è disciplinato da apposito regolamento, fino alla sua approvazione trovano attuazione , in quanto e se computabili con lo Statuto, le disposizioni di legge regolanti la materia.

ART. 41

GIUNTA MUNICIPALE

DIMISSIONI

Le dimissioni sono presentate al Sindaco per iscritto e sono da questo momento irrevocabili; Se le dimissioni sono presentate , anche oralmente, durante la seduta consiliare o di Giunta Comunale, vengono iscritte a verbale e da tale momento sono irrevocabili;

DIMISSIONI DEI SINGOLI ASSESSORI

Le dimissioni del singolo assessore sono comunicate al Sindaco e seguono la medesima procedura dei commi precedenti; la sostituzione degli assessori avviene secondo le modalità stabilite nel presente Statuto;

IMPEDIMENTO ASSENZA DEL SINDACO

In caso di impedimento o assenza del Sindaco le funzioni sono svolte nell'ordine: a) dal vice-Sindaco; b) dall'Assessore più anziano di età; c) dal consigliere più anziano.

CAPO IV

ART.42

IL SINDACO

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi Comunali, impartisce al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti;

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

Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo coi responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Il Sindaco, in particolare:

- a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- b) nomina e revoca il vice Sindaco e gli Assessori;
- c) convoca e presiede la Giunta;
- d) stipula gli accordi di programma;
- e) rappresenta in giudizio il Comune escluse le materie tributarie
- f) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8 Giugno 1990 n° 142, dallo Statuto, dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dall'art. 6 della legge 127/97;
- g) dispone, sentito il Segretario comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli Uffici;
- h) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici ed all'esecuzione degli atti;
- i) vigila sul servizio di polizia municipale;
- l) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo e nel rispetto del procedimento di copertura della sede;
- n) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;
- o) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui all'art.38 II c, della legge 142/90, i provvedimenti di requisizione, i provvedimenti esterni in materia di ordine, sicurezza pubblica e protezione civile e in genere gli atti e i provvedimenti a lui attribuiti espressamente dalla legge.

ART. 43

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

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) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta municipale;

g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

o) in quanto autorità comunale di protezione civile sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e alla attuazione di provvedimenti ed azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per la piena attuazione di tali funzioni, viene istituito il servizio comunale di protezione civile , presieduto dal Sindaco o da un suo delegato, con funzione di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune per la prevenzione e previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificassero nel territorio comunale. L'organizzazione ed i compiti del servizio comunale di protezione civile vengono stabiliti in un apposito Regolamento. Per tali funzioni, il Sindaco si avvale anche del contributo di organizzazioni di cittadini e delle associazioni operanti nel campo della protezione civile facendo riferimento agli istituti di partecipazione popolare previsti dal presente Statuto; p) sceglie e nomina gli Assessori sia interni che esterni. La nomina degli assessori esterni non è soggetta a convalida e la responsabilità in ordine all'esistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità dello Assessore esterno è del Sindaco.

ART. 44

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1 . Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può predisporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 45

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine di 20 giorni ed inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste;
- 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; e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari e specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori e al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 46

DELEGHE DEL SINDACO

Oltre a quanto stabilito dalla Legge il Sindaco può delegare al vice Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni; l'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite al responsabile; l'atto di delega e della sua delega è comunicato al Prefetto.

ART. 47

IL VICE SINDACO

1. Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione si sensi dell'art. 15 comma 4° bis della Legge 19 Marzo 1990 n° 55; 2. Quando il vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile; 3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal vice Sindaco fino all'elezione di nuovo Sindaco.

ART. 48

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE SINDACO E ASSESSORI

A1 Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza da parte del Comune. Ai componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, edilizia, opere e lavori pubblici è fatto obbligo di astenersi dallo svolgere nel territorio amministrato attività professionale nelle relative materie.

ART. 49

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio;
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 3° comma dell'art. 37 bis della Legge 8.6.1990 n° 142;
3. 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;
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età e infine dal Consigliere anziano;
5. La commissione nel termine di 30 gg. dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro 10 giorni dalla presentazione.

ART. 50

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, è presentata al Sindaco. Nel calcolo non si computa il Sindaco.
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa tra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.
5. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ART. 51

EFFETTI DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia;
2. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario;
3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

TITOLO III

CAPO I

ART. 52

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1) Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni e di associazione che perseguono senza fini di lucro finalità umanitarie, scientifiche, culturali, di promozione sociale, civile e sportiva, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

ART. 53

LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune, attraverso lo Statuto, valorizza le libere forme associative e del volontariato, che operano nel territorio e svolgono attività di interesse locale.
2. Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, ne favorisce l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente secondo le modalità stabilite dal Regolamento, riconosce la facoltà di prendere visione degli atti, di intervenire e di presentare documenti e memorie nei procedimenti amministrativi qualora abbiano interesse.
3. Le associazioni ed organizzazioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, si fini di intrattenere rapporti con il Comune ed avere accesso alle strutture ed ai servizi, dovranno essere iscritte con deliberazione della Giunta comunale, in apposito albo su domanda delle medesime alla quale dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo;
4. Il Comune può erogare forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa per la realizzazione di progetti proposti dalle Associazioni iscritte nell'apposito Albo istituito presso il Comune;
5. Le Associazioni legalmente costituite e registrate dal C.C. ai sensi del precedente art. 4, per lo espletamento delle loro attività, sono esenti da tasse comunali.

ART. 54

Al fine di gestire servizi socio-culturali di rilevanza non imprenditoriale, il Comune può affidare la gestione ad associazioni presenti sul territorio che svolgano attività attinenti al settore.

ART..55

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro-loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale nel rispetto della legislazione nazionale e regionale;
2. Alla Pro-loco di Castelnuovo di Farfa è riconosciuto carattere ausiliario del Comune che si estrinseca in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico e a migliorare le condizioni di soggiorno;
 - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - d) assistenza ed informazione turistica;
 - e) attività ricreativa;
 - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
3. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro-loco nell'ambito del Comune, un rappresentante della stessa verrà inserito come membro di diritto nelle seguenti Commissioni comunali:

- cultura. tempo libero e sport, -ambiente.

ART. 56

INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle OO.SS., in quanto soggetti rappresentativi di interessi collettivi e interlocutori attivi nella ricerca delle soluzioni più consone ai problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte fondamentali.

Il Comune, pertanto, assume il metodo della consultazione preventiva e periodica e della informazione costante nei confronti delle Confederazioni sindacali e delle categorie nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

2. Le OO.SS. possono inoltrare al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere la tutela di interessi collettivi dalle stesse rappresentati.

Il Comune per il tramite del Sindaco dà risposta entro trenta giorni dal ricevimento degli atti di cui al primo comma. Decorso inutilmente il termine di trenta giorni, il Sindaco è tenuto ad inserire all'O.d.g del Consiglio Comunale immediatamente successivo, la proposta o l'Istanza o la petizione ricevuta, perché l'organo si esprima in merito.

3. In occasione della emanazione di C.C.N.L. per i dipendenti degli Enti locali, il Comune prima di procedere all'applicazione del contratto integrativo, consulta le OO.SS. firmatarie dell'accordo.

5. Il Comune riconosce alle OO.SS. il diritto di accesso agli atti e documenti comunali. Il Regolamento disciplinerà modalità, tempi e limitazioni comunque eccezionali al diritto di visione o di copia degli atti e documenti.

ART. 57

PETIZIONI, PROPOSTE ED ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, proposte e petizioni, in materie di competenza del Comune, per la migliore tutela di interessi individuali o diffusi.

2. Le proposte concernenti interessi collettivi devono essere corredate di un numero di firme di elettori del Comune pari al 10% del corpo elettorale alla data del 1° Gennaio dell'anno cui si riferisce con la indicazione del nominativo del sottoscrittore, della sua presidenza e degli estremi di un documento di identità. E' facoltà delle Amministrazioni verificare le autenticità delle sottoscrizioni.

3. Una Commissione consigliere decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni entro dieci giorni dal deposito,

4. Le petizioni, proposte ed istanze ritenute ammissibili dalla Commissione comunale, devono essere esaminate e decise dall'organo comunale competente per materia entro trenta giorni dal deposito da parte della Commissione suddetta, previa illustrazione dell'interessato o del primo firmatario a pena di decadenza.

5. Il Comune dà adeguata pubblicità alle relative deliberazioni.

ART. 58

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi ed inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa, su proposta del Consiglio comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale.

ART. 59

REFERENDUM

1. Un numero di eletti residenti non inferiori al 30% del corpo elettorale può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. La richiesta deve essere corredata dalle sottoscrizioni autenticate nella forma di legge e presentate all'Ufficio del Segretario comunale per la verifica della regolarità.

2. Il referendum è indetto con decreto del Sindaco entro 90 giorni dal deposito della richiesta. Le operazioni di voto seguono le modalità previste dalla Legge elettorale. Il referendum non può tenersi in coincidenza con le votazioni provinciali e comunali.

3. Qualora l'esito del referendum non abbia esito favorevole per i proponenti, le spese sostenute dal Comune per la consultazione popolare saranno a carico del comitato promotore nella misura del 50% = ;

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

Statuto Comunale;

Regolamento Consiglio Comunale;

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;

e) personale comunale;

f) bilancio preventivo e consuntivo;

g) assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti. 7. Il giudizio di ammissibilità, le condizioni, i tempi e le modalità di svolgimento devono essere disciplinate dallo specifico regolamento;

8. Entro 60 giorni dalla data di proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune;

9. Non si procede agli adempimenti del presente comma se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;

10. Il referendum è revocato con decreto del Sindaco, qualora la proposta referendaria venisse recepita dal Consiglio comunale;

11. Il referendum è sospeso con decreto del Sindaco, in caso di scioglimento del Consiglio comunale;

12. IL quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci; .
13. 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 escluse.

ART. 60

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici in conformità alle leggi dello Stato.
2. Al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità nell'azione amministrativa, è riconosciuto ai cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, degli Enti, delle Istituzioni, delle Aziende speciali e delle società a partecipazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento. I casi di esclusione sono espressamente previsti dalla legge.
3. Per assicurare l'esercizio effettivo e tempestivo dei diritti di accesso e di informazione, il Regolamento dovrà prevedere:
 - a) gli atti di cui potrà essere vietata l'esibizione;
 - b) le forme e le modalità di esercizio del diritto di accesso;
 - c) la disciplina del rilascio delle copie di atti, previo pagamento dei soli costi, e le modalità di esercizio del diritto di informazione.
4. L'accesso alle informazioni potrà essere assicurato anche mediante servizi informativi.

ART. 61

CONFERENZA DEI SERVIZI

Il Comune deve indire ogni anno, preferibilmente in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, una Conferenza dei servizi locali, d'intesa con le Associazioni degli utenti aventi strutture organizzative e con le organizzazioni sindacali territoriali.
Le risultanze della conferenza devono essere portate, opportunamente formulate, nel Consiglio comunale per eventuali decisioni in merito.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE

ART. 62

L'AZIONE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

TITOLO IV

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

ART. 63

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di

fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 64

Le funzioni del Segretario Comunale sono quelle definite nell'art. 17 della L. 127/97. Il Reg.to per l'org.ne degli uffici e dei servizi, può prevedere l'attribuzione al Segretario Comunale della direzione dell'Ente.

ART. 65

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con la autorizzazione della Giunta, a quelle esterne. 2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

ART. 66

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione. 2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, secondo le modalità e i limiti stabiliti nell'art. 17 della L. 127/97. 3. Roga i contratti in cui l'ente è parte ed autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

CAPO III

UFFICI

ART. 67

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'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;

3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

ART. 68

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. 69

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 ed allo Statuto.

3. I regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, dei concorsi e dello stato giuridico del personale, disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale; b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio; d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina; f) trattamento economico;
- g) contratti a tempo determinato per la copertura di posti di responsabile dei servizi o al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 51 comma 4 e 5 bis, 1. 08/06/90 n. 142 come modificato dall'art. 6, comma 4, legge 127/97;

h) i regolamenti del personale relativi alla organizzazione degli uffici e dei servizi non di competenza della Giunta.

TITOLO V

CAPO I

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 70

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 71

LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi. Il Comune accorda la propria preferenza alla concessione quando il servizio può essere effettuato da Cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal regolamento o dalla legge con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 72

LE ISTITUZIONI

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal Regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca, la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di legge vigenti.
4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. L e istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle "Istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il Regolamento di gestione.

ART. 73

LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di Società per azioni con la partecipazione di altri soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle Società di cui al primo comma l'eventuale prevalenza di capitale locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale.

CAPO II

FORME DI COLLABORAZIONE TRA GLI ENTI

ART. 74

Se esistono le condizioni di convenienza, efficacia ed economicità, il Comune può gestire i servizi pubblici avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed imprese di Cooperazione. Le decisioni in ordine alle diverse forme di gestione spettano sempre al Consiglio su proposta della Giunta. Il Comune di Castelnuovo di Farfa dà priorità assoluta alle forme di collaborazione coi Comuni del comprensorio della Valle dell'Olio .

ART. 75

CONVENZIONI

Al fine di svolgere funzioni o servizi determinati in modo coordinato, il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può deliberare a maggioranza dei consiglieri presenti, la stipula di convenzioni con altri Comuni e la Provincia. Lo schema di Convenzione deve sottolineare le modalità della gestione, i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli Enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 76

1 CONSORZI

Il Consorzio è un ente strumentale avente personalità giuridica (art. 23 Legge 142/90) preordinato alla gestione di quei servizi che per le loro caratteristiche, si prestano ad una migliore realizzazione se svolti in forma associata. Per la partecipazione al consorzio con altri Comuni o con la Provincia, il Comune approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti una convenzione ed uno Statuto. Il Sindaco od un suo delegato partecipa alle assemblee consortili con responsabilità proporzionale alla quota di partecipazione.

ART. 77

ACCORDI DI PROGRAMMA

Gli accordi di programma votati a maggioranza dei consiglieri presenti sono finalizzati alla realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni e di Amministrazioni statali.

L'accordo prevede:

- il coordinamento delle azioni tra i vari soggetti;
- i tempi e le modalità per la realizzazione degli accordi medesimo;
- i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti; connesso adempimento.

Per l'accordo è richiesto il consenso unanime degli enti partecipanti. Questi ultimi sono equiordinati, prescindendo dalle dimensioni e dalla rilevanza degli interessi. La vigilanza sui tempi e modi di esecuzione dell'attività è effettuata da un collegio costituito in relazione a quanto stabilito dall'art. 27 della Legge 142/90.

ART. 78

UNIONE DEI COMUNI

L'unione dei Comuni è preordinata all'esercizio unitario di una pluralità di funzioni e servizi . Essa viene costituita con l'approvazione, in conformità con le disposizioni legislative, dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Unione.

L'atto costitutivo individua:

- gli organi dell'unione e le modalità di elezione degli stessi;
- la ripartizione dell'unione e le modalità di elezione degli stessi; - la ripartizione delle competenze e dei poteri tra i medesimi ;

Lo Statuto stabilisce gli organi e i servizi da unificare e disciplinare i rapporti finanziati tra gli Enti.

Il Comune di Castelnuovo di Farfa dà priorità assoluta alle forme di collaborazione con i Comuni del comprensorio della Valle dell'Olio.

TITOLO VI

CAPO I

FINANZA E CONTABILITA'

FIRMA MANDATI

ART. 79

1. Il Comune, nei limiti fissati dalla Legge, persegue la propria autonomia finanziaria attraverso la potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione; effettua le proprie scelte sulla base di programmi che siano compatibili con i mezzi finanziari disponibili, da utilizzarsi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso della comunità alle spese pubbliche locali, adotta le proprie determinazioni relative a tariffe, imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi. secondo criteri di giustizia e equità.
3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune la provvista di personale e di mezzi occorrenti per le finalità di cui al precedente comma,
4. La Giunta attua le procedure previste dalle norme statali, regionali e comunitarie, per accedere ai fondi di finanziamento degli investimenti del Comune.
5. I mandati e le reversali sono sottoscritti dal Responsabile dell'ufficio contabile; in assenza del responsabile vi provvede il Segretario Comunale.

ART. 80

1. La programmazione dell'attività del Comune è effettuata dalla Giunta sulla base delle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili. Essa è rappresentata mediante il Bilancio di previsione annuale, la Relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione di tali atti deve essere funzionale ad una chiara lettura per programmi, servizi ed interventi.
2. La Giunta redige gli atti di cui al precedente comma, previo esame e valutazione dei relativi criteri di massima e della definizione dei programmi ed obiettivi.
3. Il Bilancio di previsione e gli altri atti di programmazione finanziaria possono essere in via preventiva sottoposti a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono il loro avviso nei modi e nei tempi fissati dal Regolamento.
4. Il Bilancio di previsione dell'anno successivo è deliberato dal Consiglio comunale nel termine di legge. Esso è corredato degli atti prescritti dalla legge e deve corrispondere ai principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. La votazione è valida soltanto se al momento della sua effettuazione risultino presenti almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. Insieme con il progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti da valere per il periodo di vigenza del bilancio pluriennale. Tale programma, suddiviso per anni, ha inizio da quello successivo alla sua approvazione e comprende l'indicazione di ciascuna opera di investimento.

CAPO II

LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 81

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende alle attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando, attraverso un apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.
3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione anche coattiva delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito; eventuali deroghe sono giustificate da motivi di interesse pubblico e i relativi provvedimenti sono adottati dalla Giunta Comunale con atto motivato.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati con le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

CAPO III

LA REVISIONE ECONOMICO -FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA

GESTIONE

ART. 82

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle norme del presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
2. per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. Il Revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
4. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

ART. 83

IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime la propria valutazione in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stesse, almeno la metà dei consiglieri in carica.

CAPO IV

APPALTI E CONTRATTI

ART. 84

PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazione ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Resp. le del servizio, secondo la rispettiva competenza, indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base;
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

CAPO V

TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART. 85

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita Convenzione ed ha durata minima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

ART. 86

LO STATO

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle Leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

ART. 87

LA REGIONE

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle Leggi regionali, nelle materie che in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. II Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione , che assicura la copertura degli onere conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica territoriale e d ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatrice di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

ART. 88

LA PROVINCIA

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatrice con quella degli altri Comuni, dell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni ad essa attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali e sportivi.

ART. 89

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4, commi 3° e 4°, della Legge 8 Giugno 1990 n° 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abrogano le norme statutarie con essi incompatibili.

ART. 90

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. 3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio. 4. Il Segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore. 5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Indice

Titolo I

Capo 1

- Art. 1. Principi fondamentali
- Art. 2. L'autonomia
- Art. 3. Statuto
- Art. 4. Finalità
- Art. 5. Principi di libertà, solidarietà e partecipazione
- Art. 5 bis. Pari opportunità
- Art. 5 ter. Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6. Programma forme di cooperazione
- Art. 7. Protezione civile

Capo II

- Art. 8. Territorio e sede comunale
- Art. 9. Stemma e gonfalone
- Art. 10. Albo pretorio
- Art. 11. Gemellaggi

Titolo II

Capo 1- Orientamento

Art. 13. Norme generali

Capo II

Art. 14. II Consiglio comunale
Art. 15. Entrata e durata in carica
Art. 16. Doveri del consigliere
Art. 17. Poteri del consigliere
Art. 18. Cessazione dalla carica
Art. 19. Consigliere anziano
Art. 20. II Consiglio comunale
Art. 21. Prima adunanza
Art. 22. Convocazione del Consiglio comunale
Art. 23. Ordine del giorno
Art. 24. Convocazione
Art. 25. Validità sedute e modalità votazioni
Art. 26. Obbligo di astensione
Art. 27. Funzionamento
Art. 28. Competenze
Art. 29. Attribuzioni del consiglio
Art. 30. Commissioni
Art. 31. Composizione ed attribuzioni delle commissioni
Art. 32. Scioglimento Consiglio Comunale

Capo 111- La Giunta comunale

Art. 33. Prerogative
Art. 34. Composizione
Art. 35. Elezione -Ineleggibilità - Incompatibilità
Art. 36. Durata in carica - Surrogazioni
Art. 37. Decadenza dalla carica di sindaco e di assessore
Art. 38. Organizzazione della giunta
Art. 39. Attribuzioni

Art. 40. Adunanze e deliberazioni
Art. 41. Giunta municipale - Dimissioni

Capo IV

Art. 42. Il Sindaco
Art. 43. Attribuzioni di amministrazione
Art. 44. Attribuzioni di vigilanza
Art. 45. Attribuzioni di organizzazione
Art. 46. Deleghe del Sindaco
Art. 47. D Vice-Sindaco
Art. 48. Divieto generale di incarichi e consulenze Sindaco e assessori
Art. 49. Dimissioni e impedimento del Sindaco
Art. 50. Mozione di sfiducia
Art. 51. Effetti della mozione di sfiducia

Titolo 111

Capo 1

Art. 52. Partecipazione popolare
Art. 53. La partecipazione delle libere forme associative
Art. 54. Gestione servizi socio-culturali
Art. 55. Associazione Pro-Loco
Art. 56. Informazione per le organizzazioni sindacali
Art. 57. Petizioni, proposte ed istanze
Art. 58. Procedure di conciliazione
Art. 59. Referendum
Art. 60. Diritto di accesso e di informazione
Art. 61. Conferenza dei servizi

Capo II - L'azione popolare

Art. 62. L'azione sostitutiva

Titolo IV

Capo I - Organizzazione degli uffici del lavoro

Art. 63. Organizzazione degli uffici e dei servizi

Capo 11- Segretario comunale

Art. 64. Segretario Comunale

Art. 65. Attribuzioni consultive

Art. 66. Attribuzioni di legalità e **garanzia**

Capo III - Uffici

Art. 67. Principi strutturali ed organizzativi

Art. 68. Organizzazione strutturale

Art. 69. Personale

Titolo V

Capo 1- Gestione dei servizi pubblici comunali

Art. 70. Gestione in economia

Art. 71. La concessione a terzi

Art. 72. Le istituzioni

Art. 73. Le società per azioni

Capo II - Forme di collaborazione tra gli enti

- Art. 74. Accordi ed imprese di cooperazione
- Art. 75. Convenzioni
- Art. 76. I consorzi
- Art. 77. Accordi di programma
- Art. 78. Unione dei comuni

Titolo VI

Capo 1- Finanza e contabilità - Firma mandati

- Art. 79. Principi
- Art. 80. Bilancio

Capo II - La conservazione e la gestione del patrimonio

- Art. 81. Gestione del patrimonio

Capo III - La revisione economico finanziaria ed il rendiconto della gestione

- Art. 82. Revisore dei conti
- Art. 83. Il rendiconto della gestione

Capo IV -Appalti e contratti

- Art. 84. Procedure negoziali

Capo V - Tesoreria e concessionario della riscossione

- Art. 85. Tesoreria e riscossione delle entrate
- Art. 86. Lo Stato
- Art. 87. La Regione
- Art. 88. La Provincia
- Art. 89. Revisione dello Statuto
- Art. 90. Entrata in vigore