

Statuto Comunale

Comune di OTTATI

GGE n. 142 del 08.06.1990

- STATUTO COMUNALE DI OTTATI -

I N D I C E

TITOLO I

- ELEMENTI COSTITUTIVI FONDAMENTALI E FUNZIONALI

- ART. 1 Denominazione, natura giuridica e finalità
- ART. 2 Sede
- ART. 3 Stemma
- ART. 4 Principi di azione
- ART. 5 Funzione e compiti propri del Comune
- ART. 6 Compiti per i servizi di competenza statale
- ART. 7 Servizi pubblici locali

TITOLO II

CAPO I

- ORGANI ELETTIVI -

- ART. 8 Organi elettivi del Comune
- ART. 9 Competenze
- ART. 10 Funzionamento
- ART. 11 Commissioni consiliari

CAPO II

- LA GIUNTA COMUNALE-

- ART. 12 Elezione, composizione e durata in carica
- ART. 13 Competenze
- ART. 14 Funzionamento
- ART. 15 Decadenza

CAPO III

- Il SINDACO -

- ART. 16 Elezione e durata in carica
- ART. 17 Competenze
- ART. 18 Decadenza

CAPO IV

- CONSIGLIERI COMUNALI -

- ART. 19 Funzioni
- ART. 20 Rappresentanti presso la Comunità Montana .
- ART. 21 Consigliere anziano
- ART. 22 Gruppi consiliari
- ART. 23 Decadenza
- ART. 24 Dimissioni

CAPO V

- SEGRETARIO COMUNALE -

- ART. 25 Funzioni
- ART. 26 Responsabilità

CAPO VI

- UFFICI-

- ART. 27 Vice segretario
- ART. 28 Dirigenti
- ART. 29 Organizzazione strutturale
- ART. 30 Servizi pubblicitari * gestione

- ART. 31 Istituzione e azienda speciale
- ART. 32 Rapporti con la Comunità Montana

CAPO VII

- LE FORME ASSOCIATE -
- ART. 33 Convenzioni
- ART. 34 Consorzi

CAPO VIII

- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -
- ART. 36 Collaborazione dei cittadini
- ART. 37 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- ART. 38 Forme di consultazione della popolazione
- ART. 39 Procedura per l'ammissione di istanze,
petizioni e proposte
- ART. 40 Referendum consultivi

CAPO IX

- L'AZIONE POPOLARE-
- ART. 41 La pubblicità degli atti
- ART. 42 Difensore civico

CAPO X

- LA GESTIONE ECONOMICA -
- ART. 43 Finanza locale
- ART. 44 Bilancio e programmazione finanziaria
- ART. 45 Risultati di gestione

CAPO XI

- ART. 46 Revisione economica finanziaria
- ART. 47 Funzioni e responsabilità dei revisori
- ART. 48 Forme di controllo economico interno
della gestione

CAPO XII

- PROPRIETA' COMUNALE -
- ART. 49 Beni comunali
- ART. 50 Beni demaniali
- ART. 51 Beni patrimoniali
- ART. 52 Inventario

CAPO XIII

- CONTRATTI -
- ART. 53 Scelta del contraente

CAPO XIV

- ORDINANZE SINDACALI -
- ART. 54 Ordinanze ordinarie
- ART. 55 Ordinanze straordinarie

CAPO XV

- ATTIVITA' REGOLAMENTARI -

- ART. 56 Regolamenti

CAPO XVI

- NORME TRANSITORIE E FINALI-

- ART. 57 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I

- ELEMENTI COSTITUTIVI FONDAMENTALI E FUNZIONALI -

ART. 1 - Denominazione, natura giuridica e finalità -

- a. Il Comune di Ottati - SA - Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- b. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle Leggi vigenti, con il principale intento di aderire, quanto più possibile, alle istanze ed ai bisogni della comunità e raggiungere così un migliore rapporto fra istituzione e cittadini.
- c. Di essa si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato della Regione e del presente Statuto.
- d. A tanto provvede mediante gli organi e secondo le competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 2 - Sede -

- a. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Ottati - SA - alla Via XXIV Maggio.
- b. Spetterà unicamente al Consiglio Comunale, sentita la popolazione, ove si ritenga opportuno, trasferire la sede stessa in altro ambito.

ART. 3 - Stemma -

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma così rappresentati:

STEMMA: partito: nel primo d'azzurro alla gru d'argento rivolta, sostenuta da una cima all'italiana d'oro, affiancata da altre due cime meno elevate ugualmente d'oro; nel secondo d'oro alla figura umana raffigurante San Biagio, vestita di rosso, con le braccia e le gambe ignude, aureolata d'argento, impugnante con la sinistra una bilancia di due coppe d'azzurro, con la destra una lancia dello stesso posta in banda, calpestante a trafiggente un serpente di verde, rivolta, con la testa girata a destra, linguato e illuminate di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo partito d'azzurro e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Ottati. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

b. E' fatto divieto di utilizzare sia lo stemma che il gonfalone a scopi politici e/o commerciali.

ART. 4 - Principi di azione -

a. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

b. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, uniformandovi la propria politica di bilancio. Opera a questo fine promuovendo, nel contempo, la effettiva partecipazione di tutti i cittadini.

- c. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali, delle istituzioni locali e delle associazioni democratiche, favorendone e sostenendone la esistenza e lo sviluppo.
- d. Riconosce, altresì, la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base Regionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

ART. 5 - Funzione e compiti propri del Comune -

- a. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanta non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
- b. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
- c. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni:
 - 1- pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - 2- viabilità, traffico e trasporti;
 - 3- tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - 4- difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - 5- raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - 6- servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - 7- servizi nei settori sociali, sanità, scuola, formazione professionale e altri servizi urbani;
 - 8- polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
- d. L'elenco che precede non ha assoluto valore esaustivo ed è inteso che, per l'adempimento dei servizi suindicati, il Comune ricerca, ove nel caso, la collaborazione di altri Enti e servizi statali e/o regionali!
- e. Al Comune competono le tasse, le imposte ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti dalla Legge.

ART. 6 - Compiti per i servizi di competenza statale -

- a. Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- b. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.
- c. Il Comune svolge, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora esse gli vengano affidate con Legge che regoli i conseguenti rapporti finanziari idonei ad assicurare le risorse necessarie.

ART. 7 - Servizi pubblici locali -

- a. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a utilizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

TITOLO II

CAPO I

- ORGANI ELETTIVI -

ART. 8 - Organi elettivi del Comune -

- a. L'elezione, la composizione e la durata del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
- b. I Consiglieri entrano in carica dall'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- c. Il Consiglio, in particolare, dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili nel periodo successivo alla pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali.
- d. Lo scioglimento del Consiglio è regolato dalla Legge.

ART. 9 - Competenze -

- a. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
- b. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
- 1- lo Statuto dell'Ente;
 - 2- i regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - 3- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie. Per piani, programmi e progetti suscettibili di adempimenti attuativi riservati alla competenza della Giunta dal punto "4" del comma "c" dell'Art. 13, si intendono quelli approvati con l'illustrazione e/o documentazione tali da rendere inconfondibilmente identificabili le opere e/o gli intenti che si intendono perseguire.
 - 4- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
 - 5- le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
 - 6- la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - 7- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di partecipazione;
 - 8- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione, di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei/ pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - 9- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 - 10- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - 11- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - 12- le spese che impegnano 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;
 - 13- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non costituiscono mera esecuzione di precedenti atti fondamentali del Consiglio e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - 14- la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 - 15- nel caso previsto dall'ultimo comma dell' art. 43 della Legge 142/90 l'elezione del difensore civico, il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio ed una sua dotazione organica.
- c. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente titolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successive, a pena decadenza.
- d. Il Consiglio Comunale, essendo collocato in zona montana riconosciuta dalla Legge Regionale, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 10 - Funzionamento -

- a. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti recanti gli argomenti da portare all'ordine del giorno.
- b. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- c. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima e, per le altre sessioni, almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

- d. Tuttavia, nei casi di urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare sia consegnato 24 (ventiquattro) ore prima ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- e. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di argomenti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- f. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- g. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero di Consiglieri assegnati al Comune; però, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 (quattro) componenti.
- h. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazioni se non 24 (ventiquattro) ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
- i. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- l. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno per le seguenti deliberazioni:
- 1- approvazione del Bilancio di previsione;
 - 2- approvazione del Conto Consuntivo dell'Esercizio precedente.
- m. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni, se nominati, componenti della Giunta Comunale.

ART. 11 - Commissioni Consiliari -

- a. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
- b. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, dell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
- c. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO II

-LA GIUNTA COMUNALE -

ART. 12 - Elezione, composizione e durata in carica -

- a. La Giunta Comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
- b. L'elezione deve avvenire, comunque, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si verificata la vacanza o, in case di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
- c. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
- d. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 (tre) successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente comma "b".
- e. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma "a", i componenti della Giunta possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa. Possono essere eletti non più di 2 (due) cittadini non facenti parte del Consiglio.
- f. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiore a 4 (quattro) ivi compresi gli assessori eletti con la facoltà di cui al comma "e".

- g. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- h. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politiche-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei precedenti commi.
- i. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 (cinque) giorni e non oltre 10 (dieci) giorni dalla sua presentazione.
- l. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
- m. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del sindaco.

ART. 13 - Competenze -

- a. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla Legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai dirigenti.
- b. Riferisce annualmente, a Novembre, al consiglio Comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- c. Alla Giunta competono in particolare i seguenti compiti:
- 1- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - 2- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - 3- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
 - 4- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio, a norma del punto "3" del comma "b", e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti;
 - 5- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del provvedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
 - 6- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con le modalità previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi;
 - 7- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area, con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
 - 8- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
 - 9- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - 10- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti;
 - 11- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
 - 12- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - 13- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
 - 14- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario e i dirigenti;
 - 15- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
 - 16- ristabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario e dei dirigenti;
 - 17- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - 18- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberate dal Consiglio.

ART. 14 - Funzionamento -

- a. La Giunta Comunale si riunisce, su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
- b. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall' assessore titolare di delega generale (vice Sindaco) o, in difetto, dall'assessore più anziano di età.
- c. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
- d. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono parteciparvi senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati, da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

ART. 15 - Decadenza -

- a. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
- b. I singoli componenti possono, altresì, decadere:
 - 1- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;
 - 2- per il mancato intervento a 3 (tre) sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo;
- c. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

CAPO III

- IL SINDACO -

ART. 16 - Elezione e durata in carica -

- a. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente Art. 12 per l'elezione della Giunta Comunale.
- b. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento davanti al Prefetto secondo la presente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell' interesse dell' Amministrazione per il pubblico bene". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 17 - Competenze -

- a. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
- b. Svolge inoltre i seguenti compiti:
 - 1- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrati come attore convenuto;
 - 2- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell' attività politico-amministrativa del Comune;
 - 3- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - 4- Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - 5- concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni o le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
 - 6- nomina rappresentanti del comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capogruppo consiliari;
 - 7- in deroga alle previsioni di Legge, qualora non vi fossero figure di 7° qualifica funzionale, la stipulazione dei contratti potrà essere affidata al Sindaco;
 - 8- convoca i comizi per i referendum consultivi;

- 9- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, 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;
 - 10- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali e coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e l'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - 11- adotta provvedimenti disciplinari, per il personale non assegnato dal regolamento al segretario comunale o ai dirigenti;
 - 12- sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
 - 13- ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario Comunale o ai dirigenti l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia loro attribuito;
 - 14- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
 - 15- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - 16- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - 17- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
 - 18- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - 19- promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - 20- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
 - 21- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - 22- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali, delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - 22bis coordina le funzioni di controllo che i revisori conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni;
 - 23- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
 - 24- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - 25- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare da lui presiedute;
 - 26- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
 - 27- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di vice Sindaco;
 - 28- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o Consiglieri Comunali;
 - 29- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al segretario Comunale o ai dirigenti;
 - 30- riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- c. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla Legge.
Gli stessi compiti si intendono attribuiti anche al sostituto del Sindaco (vice Sindaco).

ART. 18 - Decadenza -

- a. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
 - 1- per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - 2- per la perdita della qualità di Consigliere;
 - 3- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

CAPO IV

- CONSIGLIERI COMUNALI -

ART. 19 - Funzioni -

- a. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.
- b. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento.
- c. Possono svolgere incarichi, su diretta attribuzione del Sindaco, in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
- d. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al sindaco sulle nomine di rappresentanti del consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
- e. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
- f. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo ritengono opportuno, tranne nei casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per Legge.
- g. Se lo richiedo un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, se sono di competenza del consiglio Comunale.

ART. 20 - Rappresentanti i presso la Comunità Montana -

- a. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti!, su proposta dei Capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere rappresentata anche la minoranza.
- b. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal sindaco, ai sensi di Legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

ART. 21 - Consigliere anziano -

- a. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del consiglio.
- b. Dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta.
- c. La prima convocazione è disposta entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
- d. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

ART. 22 - Gruppi Consiliari -

- a. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

ART. 23 - Decadenza -

- a. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per:
 - 1- il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - 2- mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.
- b. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere anche pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART. 24 - Dimissioni -

- a. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.
- b. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.
- c. In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio il dimissionario può richiedere al CO.RE.CO, di prendere atto delle sue dimissioni.

CAPO V

- IL SEGRETARIO COMUNALE-

ART. 25 -Funzioni -

a. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

- 1- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei capi servizi e ne coordina le attività;
- 2- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- 3- è responsabile dell' istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;
- 4- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

b. Spetta, inoltre, al Segretario Comunale:

1- la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario;

2- la responsabilità della direzione di settori, servizi ed uffici;

3- l'adozione di atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali e a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato che sono:

3a- emanazione e sottoscrizione di autorizzazioni aventi anche rilevanza esterne;

3b- predisposizioni di proposte, di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

3c- formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

3d- organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

3e- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;

3f- sottoscrizione di mandati di pagamenti e di reversali di incasso;

3g- cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

c. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta, esterne all'Ente.

d. Esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

e. Formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di Legge.

f. Esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e di controllo nei confronti degli uffici e servizi.

g. Autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie del personale.

h. Adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici in osservanza degli accordi decentrati.

i. Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare.

l. Adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori o alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati.

m. Presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi.

n. Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura.

o. Propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.

p. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati, sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili del servizio.

g. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

r. Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente. Provvede all'emanazione di direttive ed ordini e concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

s. Partecipa direttamente e attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi curandone la verbalizzazione.

- t. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.
- u. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni.
- v. Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture ai cittadini e ai consiglieri, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza. Provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.
- z. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
- x. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
- y. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
- w. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al punto "s".

ART. 26 - Responsabilità -

- a. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità.
- b. In relazione alle sue competenze, esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il dirigente dell'ufficio ragioneria.
- c. Il Segretario comunale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente, attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
- d. E', inoltre, responsabile, unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al punto "a".

CAPO VI

-UFFICI-

ART. 27 - Vice Segretario -

- a. Il vice segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.
- b. Nel caso di vacanza del posto di Segretario, spetta alla Giunta deliberare l'eventuale conferimento della reggenza della segreteria al vice segretario.
- c. Spettano, comunque, al vice segretario, oltre ai compiti di cui al punto "a", quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione definita con l'ordinamento degli uffici ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.
- d. Ogni altra pertinente normativa sarà inserita nel regolamento organico.

ART. 28 - Dirigenti -

- a. L'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.
- b. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge o il presente Statuto non riservano espressamente agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario.

ART. 29 - Organizzazione strutturale -

- a. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
 - 1- Settori;
 - 2- Servizi;

3- Unità operative;

4- Uffici.

b. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

c. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

d. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

e. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comportano l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

f. Per obiettivi determinati e non convenzionati a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 30 - Gestione dei Servizi pubblici locali -

a. I servizi pubblici esercitabili dal Comune sono già stati indicati nel precedente Art. 7.

b. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

2- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

3- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;

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

c. I modi e le forme di organizzazioni dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

d. Ai fini di cui al punto "4" del comma "c" il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 31 - Istituzione e azienda speciale -

a. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

1- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà, nello stesso modo e nella medesima seduta, rispettando nella elezione i diritti delle maggioranze e delle minoranze, a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentano requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

b. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo di cui al punto "a" per cause apprezzabili e giustificate.

c. Le disposizioni stabilite al punto "a" si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotata di autonomia gestionale.

d. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

e. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 32 - Rapporti con la Comunità Montana -

- a. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio—economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.
- b. L' affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi, ed i costi della gestione delegata.

CAPO VII

- LE FORME ASSOCIATE -

ART. 33 - Convenzioni -

- a. Per lo svolgimento coordinato di determinante funzioni e servizi, l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e/o con i Comuni.
- b. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
- c. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, la convenzione viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
- d. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente in materia.

ART. 34 - Consorzi -

- a. Per la gestione associate di una o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente Art. 33, il Comune può costituire con altri Comuni, o insieme con la provincia, un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente Art. 31 in quanto compatibili.
- b. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
- c. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

ART. 35 - Accordi di programma -

- a. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla Legge.
- b. Per particolari iniziative da realizzare in zona Montana, l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

CAPO VIII

-LA PARTECIPAZIONE POPOLARE-

ART. 36 - Collaborazione dei cittadini -

- a. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
- b. Allo scopo, l'Amministrazione potrà attivare, direttamente o su istanza dell' interessato, un preventivo e motivata informazione sul procedimento instaurato o, che si intende instaurare, permettendo all' interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
- c. L' informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente.

- d. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà, concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta, a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
- e. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
- f. In ogni caso il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali decisionali.
- g. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 37 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione -

- a. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
- b. A tal fine, viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni, utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
- c. L'Amministrazione comunale potrà, inoltre, intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al punto "a", predeterminandone modi e forme in apposito regolamento da predisporre ed approvare nel rispetto di quanto stabilito dall'Art. 12 della Legge 7 Agosto 1000, n. 241.

ART. 38 - Forme di consultazione della popolazione -

- a. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
- b. In particolare, le consultazioni avviate dagli organi competenti per materia, o limitate, se del caso, alle rappresentanze delle professioni, delle arti, dei mestieri, nonché ove occorra, alle rappresentanze sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
- c. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative, che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
- d. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero seguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato il quale darà, comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi.
- e. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 39 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte - ,

- a. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di Interessi al Sindaco.
- b. Le richieste, debitamente firmate e con firma autenticata, dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
- c. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.
- d. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li Informerà motivatamente per iscritto, nei 30 giorni successivi, al parere degli organi competenti, dell'esito

del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

e. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART. 40 - Referendum consultivi -

a. Per consentire l'effettiva partecipazione del cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

b. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatori per l'ente e, per 5 (cinque) anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

c. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 30% del corpo elettorale, attraverso apposito comitato promotore.

d. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

- 1- alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;
- 2- all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente punto "b";
- 3- al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

e. Ultimata la verifica, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del questo referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

f. Il Consiglio Comunale, ove nulla osta, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data entro e non oltre i successivi 90 (novanta) giorni .

g. La consultazione dovrà aver luogo in un unico giorno festivo.

h. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

i. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

l. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% (cinquanta per cento) degli aventi diritto al voto.

m. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto dei loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

n. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

o. Il referendum può essere limitato anche ad una o più frazioni. quando la materia, oggetto di consultazione, interessi esclusivamente le sole frazioni proponenti.

p. In questo caso, la percentuale di cui al punto "c" del presente articolo è riferita al solo corpo elettorale delle frazioni coinvolte ed è fissata nella misura del 25% (venticinque per cento).

CAPO IX

- L'AZIONE POPOLARE -

ART. 41 - La pubblicità degli atti -

a. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di Legge e/del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

b. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che a loro riguardano.

ART. 42 - Difensore civico -

- a. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, ove ve ne fosse la necessità, può essere istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
- b. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capogruppi consiliari.
- c. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi.
- d. Può essere nominato difensore civico:
- 1- chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
 - 2- risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune;
 - 3- sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
- e. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che, se sopraggiunte, ne provocano la decadenza:
- 1- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.L.;
 - 2- la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - 3- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione della Comunità Montana o dei Comuni associati.
- f. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
- g. Al difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

CAPO X

- LA GESTIONE ECONOMICA-

ART. 43 - Finanza locale -

- a. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle Leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse propria e trasferite.
- b. Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
- c. La finanza del Comune è costituita da:
- 1- imposte proprie;
 - 2- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - 3- tasse e diritti per servizi pubblici;
 - 4- trasferimenti regionali;
 - 5- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - 6- risorse per investimenti;
 - 7- altre entrate.
- d. I servizi pubblici, ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

- e. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi su servizi di propria competenza.
- f. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con Legge ipotesi di gratuita nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 44 - Bilancio e programmazione finanziaria -

- a. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si conforma alle disposizioni di Legge vigenti in materia.
- b. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 (trentuno) Ottobre di ogni anno.
- c. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.
- d. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.
- e. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

ART. 45 - Risultati di gestione -

- a. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
- b. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 (trenta) Giugno dell'anno successivo.

CAPO XI

- CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE -

ART. 46 - Revisione economica finanziaria -

- a. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti secondo le modalità stabilite dalla Legge.

ART. 47 - Funzioni e responsabilità del revisori -

- a. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale, se richiesti. Hanno, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
- b. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
- c. Il revisore è responsabile della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (Art. 1710 del Codice Civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
- d. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del Codice Civile.

ART. 48 - Forme di controllo economico interno della gestione -

- a. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - 1- per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
 - 2- per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed i seguenti organi:

- Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione; ,
 - Consiglio e Consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa.
- 3- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio dei revisori, nei limiti predeterminati dal precedente Art. 47 .
- b. La rilevazione contabile dei costi prevede:
- 1- la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - 2- la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
- c. La Giunta comunale, autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

CAPO XII

- PROPRIETA' COMUNALE -

ART. 49 - Beni comunali -

- a. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- b. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- c. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.

ART. 50 - Beni demaniali -

- a. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
- b. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- c. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.
- d. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.
- e. Il Consiglio Comunale è competente alla classificazione.

ART. 51 - Beni patrimoniali -

- a. I beni appartenenti al Comune, che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
- b. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico che ad essi conferisce carattere pubblico. I beni stessi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.
- c. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 52 - Inventario -

- a. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
- b. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
- c. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e scritture relative al patrimonio.
- d. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.
- e. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conversazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'

aggiornamento dell' inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di Legge.

CAPO XIII

- CONTRATTI -

ART. 53 - Scelta del contraente -

a. Come stabilito dalle norme vigenti in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, amministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

b. Nel rispetto delle Leggi Regionali e Statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

1- quando l' asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;

2- quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola Ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale, o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

3- quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

4- quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all' interesse che esso è destinato e soddisfare, non sia in altro modo possibile le scelte del contraente;

5- quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze da esporre nell'atto decisionale.

c. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

CAPO XIV

- ORDINANZE SINDACALI -

ART. 54 - Ordinanze ordinarie -

a. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in Leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 55 - Ordinanze straordinarie -

a. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità: pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

b. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

c- di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all' interessato o agli interessati.

d- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO XV

- ATTIVITA" REGOLAMENTARI -

ART. 56 - Regolamenti-

a. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla Legge e dal Presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 (quindici) giorni presso l'ufficio segreteria dell'Ente, e del deposito verrà dato congruo avviso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la

presentazione di osservazioni e/o memorie in merito, ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

b. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio Comunale e, obbligatorio, nel decimoquinto giorno successivo a quelle della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

CAPO XVI

- NORME TRANSITORIE E FINALI -

ART. 57 - Entrata in vigore dello Statuto -

a. Lo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore il trentesimo giorno successive alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

b. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge 142/1990.

c. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio in seguito a deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

d. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 (trenta) giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

e. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.