

STATUTO DEL COMUNE DI GOSALDO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 (Oggetto dello Statuto)

1. Il presente Statuto detta disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Gosaldo in attuazione della legge 8 giugno 1990, n.142, sull'ordinamento delle autonomie locali e sue successive modificazioni ed integrazioni.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art.2 (Denominazione e natura giuridica)

1. Il Comune di Gosaldo, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della **propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa** si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto; **si avvale inoltre della propria autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**
3. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.
4. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

Art.3 (Funzioni comunali peculiari)

1. Il Comune di Gosaldo si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
 - a) Sviluppo socio economico della popolazione mediante l'attuazione di ogni iniziativa atta alla valorizzazione delle risorse naturali più tipiche del territorio e in particolare del Turismo, dell'Artigianato e dell'Agricoltura;
 - b) Tutela dell'ambiente e del territorio montano;
 - c) Riconoscimento e sviluppo delle associazioni e del volontariato precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
 - d) Il Comune riconosce la cultura, patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.
 - e) Il Comune deve concorrere a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità a tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado.
 - f) Il Comune di Gosaldo concorre alla tutela della sua peculiarità ladina, nell'unità della Repubblica Italiana, a tal fine favorisce l'uso e l'insegnamento della lingua ladina, lo studio, la conservazione e la rivitalizzazione delle tradizioni locali espresse anche nelle forme d'uso del territorio, dei modelli edilizi e nella toponomastica. Il Comune rispetta la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico indipendentemente dalla lingua in cui è espressa.

Art.4 (Principi)

1. Il Comune di Gosaldo fonda la propria azione su principi di uguaglianza, di libertà, di solidarietà e di

giustizia ed attua la piena opportunità fra uomo e donna.

Art.5 (Collaborazione con altri Enti)

1. Il Comune prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed eventualmente in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

Art.6 (Stemma e gonfalone)

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma, dal gonfalone e dal sigillo. Il fregio che è quello storicamente in uso viene riprodotto nei fogli allegati.
2. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.
3. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, osservando le norme del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.
4. Il sigillo deve essere apposto su tutta la corrispondenza nonché su tutti gli atti amministrativi.
5. L'uso dei simboli è riservato esclusivamente all'amministrazione comunale. E' fatto divieto in ogni caso di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.

TITOLO II – IL TERRITORIO DEL COMUNE

Art.7 – Sede comunale

1. Il Comune ha sede legale nel capoluogo in Piazza Salvo D'Acquisto al civico n.1.
2. Gli uffici e i servizi amministrativi sono ubicati di norma nella sede municipale.
3. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo.

Art.8 – Albo Pretorio

1. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad 'Albo Pretorio', per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un messo e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO III – ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.9 – Diritti e poteri dei consiglieri

1. Il mandato di ciascun consigliere si esplica:

- a) nel diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
 - b) nel diritto di controllo in merito alle deliberazioni di Giunta secondo i modi e le forme stabilite dalla legge;
 - c) nella presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e nelle eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
 - d) nel diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, le **notizie ed informazioni in loro possesso utili** per espletare il proprio mandato.
2. Le proposte di deliberazioni debbono essere depositate in segreteria per la ordinaria istruttoria e per l'acquisizione dei pareri prescritti e, nel caso **comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, per l'acquisizione del parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.**
 3. **Il funzionamento del Consiglio comunale nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento per il funzionamento degli organi elettivi.**

Art.10 – Doveri dei Consiglieri comunali

1. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. **I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento. E' in ogni caso garantito il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative e spetta al Consiglio comunale decidere a maggioranza se il motivo dell'assenza sia giustificato oppure no.**

Art.11 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti ed eleggono il loro capogruppo.
2. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Art.12 – Dimissioni dei consiglieri

1. **Per quanto riguarda le dimissioni dei consiglieri comunali si applica quanto stabilito dall'art.31, comma III bis, della legge 8 giugno 1990, n.142 e succ. mod. e int.**

Art.13 – Composizione del Consiglio

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art.14 – Funzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Comune.
2. Esercita le proprie attribuzioni mediante l'emanazione degli atti fondamentali come determinati dalla legge 142/90, intendendo per atti fondamentali gli atti normativi e regolamentari di programmazione, di pianificazione territoriale e gli atti organizzativi avente carattere di generalità.

[Art.15 - Lavori del Consiglio]

1. **[Il Consiglio Comunale si riunisce su iniziativa del Sindaco, su determinazione della Giunta o su richiesta**

di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal segretario comunale.
3. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale sottoscritto dal presidente e dal Segretario. Il verbale indica i nomi dei consiglieri presenti ed assenti giustificati o ingiustificati, i nomi dei consiglieri intervenuti nelle discussioni che richiedono la verbalizzazione dei loro interventi, la sintesi della discussione, l'esito della votazione con l'indicazione delle astensioni, dei voti favorevoli e di quelli contrari ed infine il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione. Il verbale viene sottoposto per l'approvazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
4. Il Regolamento determina la forma e il contenuto dei verbali e delle deliberazioni.]

[Art.16 - Convocazione del Consiglio Comunale]

1. [Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il Sindaco è tenuto al rispetto del termine previsto dall'articolo 31 – 7° comma della legge n. 142/1990, nonché al rispetto di ogni termine ordinatorio/perentorio imposto dalle leggi statali o regionali per l'adozione di determinati atti fondamentali e la cui inosservanza comporta sanzioni a carico dell'Ente.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.] ¹

[Art.17 - Ordine del giorno]

1. [L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco previa consultazione con la Giunta.] ¹

[Art.18 - Consegnare dell'avviso di convocazione]

1. [L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato mediante il messo comunale al domicilio dichiarato dal consigliere oppure mediante telegramma o raccomandata nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito dall'adunanza
 - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in caso di urgenza.] ¹

[Art.19 - Pubblicità delle sedute e durata degli interventi]

1. [Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.] ¹

[Art.20 - Numero legale per la validità delle sedute]

1. [Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio in seconda convocazione non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'art.18 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.] ¹

[Art.21 - Voto palese e segreto]

1. [Il Consiglio Comunale vota in modo palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.] ¹

[Art.22 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni]

1. [Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.] ¹

[Art.23 - Astenuti e schede bianche e nulle]

1. [Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini del quorum funzionale, fermo restando che si computano nel quorum strutturale, ai fini della validità delle sedute.
5. In casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate, con separata votazione, immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.] ¹

[Art.24 - Consigliere anziano]

1. [In ogni caso in cui la legge, lo Statuto o il regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore ed in caso di parità al più anziano di età.] ¹

Art. 24 bis – Norma di rinvio

1. **L'ordinamento dei lavori del Consiglio comunale, le modalità per la sua convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, la formazione dell'ordine del giorno, le forme di pubblicità delle sedute, il numero legale per la validità delle sedute, i sistemi di votazione, la determinazione della maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni ed ogni altro aspetto concernente il funzionamento del predetto organo, sono disciplinati da apposito regolamento comunale.**

Art.25 – Disposizioni generali sulle commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
4. La composizione della Commissione sarà di volta in volta fissata dal Consiglio a seconda dell'importanza della materia. Sarà comunque garantita la presenza della minoranza consiliare.

5. Gli organi ed uffici del Comune, sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
6. Il regolamento **determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.**
7. **In ogni caso la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.**

Art.26 – Rappresentanza delle minoranze

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato su designazione di ciascun gruppo consiliare, secondo le modalità stabilite dal regolamento salvo diverse disposizioni di legge.

Art.27 – Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono **le stesse maggioranze, qualificate, previste dalla legge per l'approvazione e le modifiche dello Statuto comunale.**

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

Art.28 – Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da **un numero di assessori compreso fra 2 e 4 nominati dal Sindaco fra i Consiglieri in carica o fra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.**
2. **Gli assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.**

Art.29 – Incompatibilità

1. Non possono essere membri della Giunta comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottanti.

Art.30 – Nomina della Giunta

1. **Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.**
2. **Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Sindaco.**
3. **Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.**
4. **In caso di cessazione dalla carica di un Assessore il Sindaco riassume le funzioni ad esso delegate e nomina un nuovo componente scelto fra i soggetti di cui all'art.28 e ne dà comunicazione al Consiglio comunale.**
5. **La Giunta e il Sindaco rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale, salvi i casi di anticipata cessazione disciplinati dalla legge.**

Art.30 bis

Funzionamento della Giunta

1. **Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.**

2. **Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.**
3. **La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.**
4. **Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.**
5. **La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.**
6. **Le sedute della Giunta non sono pubbliche.**
7. **A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.**
8. **Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.**

Art.31 – Elezione del Sindaco

1. **Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.**

Art.32 - Decadenza degli assessori

1. **In caso di cessazione dalla carica di un assessore, il Sindaco riassume le funzioni ad esso delegate e nomina un nuovo componente scelto fra i consiglieri e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.**
2. **L'assessore che, senza giustificato motivo, non partecipi a "tre" sedute consecutive di Giunta viene dichiarato decaduto, secondo le modalità previste dal regolamento**

Art.33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. **In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. In tal caso il Consiglio e la Giunta comunale rimangono in carica fino alle nuove elezioni, ma le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.**
2. **Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.**
3. **Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta comunale.**

Art.34 – Indirizzi per l'esercizio delle competenze della Giunta

1. **La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi.**
2. **La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**
3. **In particolare la Giunta comunale:**
 - **esercita l'indirizzo e il controllo nei confronti degli uffici comunali, ai quali compete la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria;**
 - **assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;**
 - **predispone il progetto di bilancio con relativa relazione previsionale e programmatica sia annuale che pluriennale nonché la relazione finale al conto consuntivo;**
 - **predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;**

- **determina la dotazione organica dell'Ente;**
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee – obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- (..)
- approva i progetti di **opere e lavori pubblici compresi nell'elenco annuale delle opere pubbliche e che non comportino modifica agli strumenti urbanistici vigenti;**
- approva le perizie di variante e suppletive **dei suddetti progetti;**
- (..)
- dispone e approva l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, Regione o Provincia non attribuite ad altri **organi e nei limiti stabiliti dal comma I;**
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale;
- adotta i provvedimenti concernenti (..) gli accordi di contrattazione decentrata ed il trattamento economico **del personale** anche di natura straordinaria od incentivante (..);
- (..);
- conferisce incarichi professionali di competenza;
- (..)
- approva le locazioni, i comodati, le servitù attive e passive;
- **promuove le liti e decide la costituzione per resistere in giudizio all'iniziativa di controparte;**
- **assume ogni decisione al fine di prevenire o concludere un contenzioso in via transattiva;**

Art.35 – Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
3. (..)
4. L'attività della Giunta è collegiale.
5. (..)
6. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta (..).
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art.36 - Mozione di sfiducia

1. **Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.**
2. **Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**
3. **La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.**
4. **Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.**

CAPO III – IL SINDACO

Art.37 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei Servizi (..).
2. In particolare, il Sindaco:
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente e, su autorizzazione della Giunta, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, **sottoscrivendo la procura alle liti**;
 - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
 - chiede (..) i contributi e le sovvenzioni;
 - (..)
 - impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
 - **nomina, designa e revoca sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, nei termini e modalità previsti dalla legge, ad eccezione della nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso Consiglio espressamente riservati dalla legge**;
 - (..)
 - **nomina i Responsabili degli uffici e dei Servizi nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di lavoro**;
 - **attribuisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni e i compiti previsti dall'art.51, comma III, della legge 142/90 e succ. mod. int., nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di lavoro**;
 - convoca i Comizi per i referendum consultivi;
 - promuove ed assume iniziative atte a assicurare che uffici e servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
 - **coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti**;
 - sovrintende il corpo di polizia municipale;
 - (..)
 - fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni affinché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - **assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica con i criteri previsti dalla normativa regionale o in mancanza dai regolamenti comunali**;
 - **rilascia le autorizzazioni sanitarie, le autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza e tutti gli atti o provvedimenti amministrativi di competenza del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo**;
 - (..)
 - promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- (..)
- (..)
- stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vice Sindaco;
- ha potere di delegare particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori (..);
- (..);
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- quale Ufficiale di Governo esercita e sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art.37 bis - Pari opportunità

1. Il Comune, in ottemperanza alla legge 10 aprile 1991, n° 125, adotta piani di azione positive tendenti ad assicurare nel suo ambito la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Art.38 – Competenze del Sindaco nella prima seduta successiva all'elezione

1. **Nella prima seduta successiva alla sua elezione, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni o ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**
2. **Il Consiglio comunale partecipa alla definizione delle linee programmatiche, ed a tale scopo il sindaco sottopone la proposta delle linee programmatiche al parere dei capigruppo consiliari, nell'ambito di apposita conferenza, e può accogliere eventuali osservazioni effettuate dagli stessi apportando modifiche o integrazioni alla proposta originaria.**
3. **La proposta delle linee programmatiche di cui al comma I, dovrà essere discussa ed approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale.**
4. **Il Consiglio comunale verifica annualmente lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e qualora accerti l'oggettiva impossibilità di realizzare determinati progetti apporta alle stesse le modifiche necessarie per il loro adeguamento.**

Art.39 – Sostituto del Sindaco

1. Il Sindaco designa fra gli assessori il vice Sindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento.
2. Nei casi di impedimento o di assenza del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un assessore, a partire dal più anziano in ordine di età.
3. Nel caso di assenza o impedimento degli assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal consigliere anziano.

CAPO VI – DISPOSIZIONI COMUNI

Art.40 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal **prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere**

generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini fino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo **della discussione** e della votazione.
3. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale che durante l'assenza viene sostituito da un membro del consesso facente funzioni designato dal Presidente.
5. **Il Sindaco, i membri degli organi collegiali e il Segretario comunale hanno l'obbligo di segnalare le proprie situazioni di incompatibilità rispettivamente al Segretario comunale e al Presidente del collegio che dispone l'allontanamento dall'aula del membro e/o la sostituzione del Segretario comunale.**
6. **Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.**

Art.40 bis - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. **Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.**
2. **E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.**
3. **I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali**

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.41 – Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del Comune

1. Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
2. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge n.241/90, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

Art.42 – Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative **e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazione.**
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture nei modi previsti dal regolamento.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.

4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo degli organi consultivi comunali, assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

Art.43 – Organismi di partecipazione nella gestione dei servizi pubblici

1. Oltre che per i fini sopracitati, Il Comune può favorire forme associative per la gestione dei pubblici servizi dei settori della scuola, dell'assistenza e del territorio in collaborazione con gli organi ed uffici comunali.

Art.44 – Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una frazione, oppure singole categorie o gruppi sociali.
3. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
4. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.
5. Il regolamento determinerà le procedure e gli effetti della suindicata forma di consultazione.

Art.45 – Referendum consultivo

1. In materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 - tributi e tariffe;
 - provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
 - **personale ed organizzazione degli uffici e dei servizi;**
 - **nomine e designazioni;**
4. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Il quesito referendario può essere promosso:
 - dal Consiglio comunale, con provvedimento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - da almeno il 30% degli elettori residenti nel Comune. In questo caso la proposta referendaria è soggetta a controllo di ammissibilità da parte del Consiglio comunale.
6. Il referendum dovrà svolgersi almeno entro sei mesi dalla deliberazione consiliare di indizione.
7. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
8. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà

farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

9. Le modalità per lo svolgimento del referendum sono demandate al Regolamento.

Art.46 – Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e al Consiglio e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

Art.47 - Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione residente oppure da una o più frazioni che rappresentino almeno un decimo della popolazione.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto le seguenti materie:
 - revisione dello Statuto;
 - tributi e bilancio;
 - espropriazioni per pubblica utilità;
 - designazioni e nomine.
4. Il Consiglio prende in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione. Qualora non vi provveda entro detto termine ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro trenta giorni. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Art.47 bis – Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. **Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, gli interessati possono presentare osservazioni e proposte, consistenti in memorie scritte o documenti.**
2. **Il Responsabile del Servizio, in accoglimento di osservazioni e proposte, presentate ai sensi del comma I, può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.**
3. **Al fine di favorire la conclusione degli accordi di cui al comma II, il Responsabile del Servizio può predisporre un calendario di incontri cui invita contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.**
4. **Hanno in ogni caso facoltà di intervenire nel procedimento, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.**

Art.48 – Difensore Civico

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione ed un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela degli interessi protetti, il Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, può accordarsi con altri Comuni e/o con la Provincia per la nomina di una unica persona che svolge le funzioni di Difensore Civico.

2. Il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei Sindaci interessati.
3. Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio comunale.
4. In tal caso il comune non procede alla nomina del Difensore Civico comunale.
5. I requisiti per la carica del D. C., le attribuzioni, nonché i rapporti tra i Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

Art.49 – **Organizzazione amministrativa**

1. La struttura amministrativa comunale si articola in **Servizi in relazione alle funzioni amministrative comunali**, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle rispettive responsabilità.
2. Ciascun **Servizio** utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo i criteri di economicità.
3. All'interno di ciascun **Servizio**, viene individuato il responsabile che oltre ad adempiere alle prescrizioni di cui **agli artt. 51 e 53** della legge 142/90 organizza il servizio, secondo criteri di efficienza nel rispetto della singola professionalità.
4. **I Servizi**, coordinati dal Segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso, **il Sindaco** può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
5. Il Regolamento **sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi** emanato in attuazione del presente Statuto dovrà attenersi ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - a) **ripartizione della struttura amministrativa in non più di 3 servizi;**
 - b) **la direzione dei Servizi spetta ai rispettivi responsabili, nominati dal Sindaco secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;**
 - c) **il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;**
 - d) **la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune spetta ai Responsabili dei Servizi, mediante l'adozione di atti e provvedimenti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;**
 - e) **autonomia effettiva di gestione nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di ciascun responsabile del Servizio, ferme restando le competenze ed attribuzioni del segretario comunale;**
 - f) **funzionalità ed economicità di gestione;**
 - g) **professionalità, aggiornamento professionale e responsabilità.**

Art.50 – **Il Segretario comunale**

1. **“Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**
2. **Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.**
3. **Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.**
4. **Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici**

e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Al Segretario comunale può essere attribuito, anche in modo associato con gli altri Comuni facenti parte della Convenzione di segreteria, l'incarico di Direttore generale da parte del Sindaco secondo le modalità indicate nel regolamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
10. Competono in ogni caso al Segretario comunale le seguenti attribuzioni:
 - a) tutte le competenze in materia di gestione del personale compresi i provvedimenti che impegnano verso l'esterno l'Amministrazione comunale ed in particolare gli atti individuati dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - b) fa parte della delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito delle relazioni sindacali
 - c) cura la predisposizione della proposta di Statuto ed assiste i responsabili dei Servizi nella predisposizione dei regolamenti comunali di loro competenza;
 - d) formula proposta del piano di attribuzione delle risorse e degli obiettivi da approvarsi dalla Giunta comunale;
 - e) assegna a ciascun servizio le pratiche di propria competenza in base al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed al piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi di cui alla precedente lettera d);
 - f) trasmette copia degli atti deliberativi sottoposti a controllo al relativo Organo Regionale ed invia l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai capigruppo consiliari;
 - g) cura la pubblicazione all'Albo pretorio degli atti e dei provvedimenti avvalendosi di un messo comunale;
 - h) attesta l'esecutività delle deliberazioni comunali e ne rilascia copia conforme;
 - i) svolge le funzioni dei responsabili dei servizi in caso di loro assenza o impedimento secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - j) acquisisce i pareri dei responsabili dei Servizi previsti dall'art.53 della legge 142/90 e succ. mod., sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio;
11. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

Art.51 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili dei Servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi

dipendono.

2. Il Sindaco nomina i Responsabili dei Servizi secondo una delle seguenti modalità:
 - a) tra il personale dipendente che all'interno della dotazione organica dell'Ente, sia inquadrato nella categoria professionale apicale, secondo i criteri ed in base ai requisiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - b) a seguito di convenzioni con altri Enti pubblici per l'esercizio associato di funzioni amministrative o per l'espletamento associato di servizi;
 - c) a seguito di contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, secondo quanto disposto dall'art.51, comma IX della legge 142/90 e succ. mod. ed int. e con le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
3. I seguenti atti sono di competenza dei Responsabili dei Servizi:
 - a) stipulazione dei contratti;
 - b) assunzione di atti di impegno e di liquidazione di spesa e tutti gli atti di gestione finanziaria;
 - c) rilascio di tutte le autorizzazioni e concessioni di competenza comunale con esclusione: delle autorizzazioni sanitarie, delle autorizzazioni di pubblica sicurezza, di quelle di competenza del Sindaco in qualità di Ufficiale di governo;
 - d) emissione di tutte le ordinanze di competenza del Comune tendenti a dare applicazione a disposizioni legislative o regolamentari con esclusione: delle ordinanze previste dall'art.38 della legge 142/90 e succ. mod. ed int. e delle ordinanze aventi carattere esclusivamente normativo;
 - e) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
 - f) il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - g) emissione della determinazione a contrattare di cui all'art.56 della legge 142/90 e succ. mod. ed int.;
4. Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara;
 - b) responsabilità dei procedimenti di propria competenza;
 - c) la gestione delle trattative private in materia contrattuale;
 - d) l'emanazione di ordini di servizio e l'iniziativa dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente appartenente al proprio settore, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art.52 - Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
5. I Decreti entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e

depositati in copia presso la segreteria comunale.

6. **Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'organo di provenienza.**

Art.53 – Tutela assicurativa

1. **Il Comune può assicurare i propri amministratori, il segretario comunale ed i dipendenti nominati Responsabili dei Servizi contro i rischi conseguenti all'espletamento rispettivamente del loro mandato e della loro funzione.**
2. **In particolare può stipulare polizze assicurative, a proprio carico che coprano il rischio derivante da responsabilità civile ed amministrativa, e relativa tutela legale, dei propri amministratori e dei dipendenti incaricati responsabili del servizio, con esclusione dei danni provocati da atti commessi con dolo.**

TITOLO VI – SERVIZI PUBBLICI

Art.54 - Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, sono riservati in via esclusiva all'Amministrazione e/o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - in economia;
 - in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - a mezzo di azienda speciale per la gestione dei servizi di rilevanza economica imprenditoriale;
 - a mezzo di istituzione per i servizi sociali;
 - a mezzo di società per azioni.
4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

Art.55 - Gestione in economia

1. Il Comune gestisce di norma i servizi in economia in specie quelli di modeste dimensioni.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi.

Art.56 - (Concessione a terzi)

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
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 generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara conformi alla legge e al regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più efficaci e favorevoli per il Comune. Qualora il conferimento riguardi servizi culturali e sociali la concessione può essere affidata, mediante trattativa privata, a soggetti di fiducia.

Art.57 - Azienda speciale

- 1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.**
- 2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.**
- 3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.**
- 4. Il Consiglio Comunale, qualora l'Amministrazione decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici di Azienda speciale e per l'esercizio dei servizi sociali di Istituzione, approverà lo statuto dell'organismo a maggioranza assoluta dei propri componenti.**
- 5. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.**
- 6. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.**
- 7. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.**
- 8. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**
- 9. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.**

Art.57 bis - L'Istituzione

- 1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.**
- 2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.**
- 3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.**
- 4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.**
- 5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.**
- 6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.**

Art.58 - Partecipazione a società di capitali

- 1. Il Comune può partecipare e promuovere la fondazione delle società per azioni di cui all'art.22, comma III, lett. e) della legge 142/90 e succ. mod. ed all'art.12, comma I, della legge 23 dicembre 1992, n.448 che abbiano per scopo la promozione dello sviluppo socio economico del Comune di Gosaldo.**
- 2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.**

Art.59 - Gestione dei servizi in forma associata

- 1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.**
- 2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.**
- 3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.**
- 4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.**
- 5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.**
- 6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.**
- 7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.**

Art.60 - Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

- 1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.**

**TITOLO VII
FINANZE E CONTABILITA'****Art.60 bis - Autonomia finanziaria**

- 1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.**
- 2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.**
- 3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.**
- 4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.**
- 5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.**

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art.61 – Revisione economico-finanziaria

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art.61 bis Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al

mutare delle esigenze e della domanda.**Art.62 - Motivazione delle deliberazioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte dei revisori dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

Art.63 - Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme di legge.

Art.64 - Contratti

1. Fermo quanto stabilito dall'art.56 della legge 142/1990, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. I contratti redatti secondo le **determinazioni** che le autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art.65 - Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del CC sono emanate le norme relative alla contabilità generale, al controllo economico, finanziario e di gestione

(..)

**TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE**

Art.66 - Regolamenti Comunali

1. I Regolamenti Comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti previsti dallo Statuto stesso che dovranno essere emanati entro un anno dall'adozione salvo la diversa disposizione di legge prevista per i regolamenti di contabilità e per i lavori pubblici.

Art.67 – Disposizione transitoria

1. **Le disposizioni degli articoli 15, 16, 17, 18 19, 20, 21, 22, 23 e 24 cesseranno di avere efficacia a decorrere dalla data di entrata in vigore del regolamento comunale decorrere dall'entrata in vigore del regolamento comunale previsto dall'art.24 bis.**