

COMUNE DI BRICHERASIO

STATUTO

Delibera n. 30 del 25/7/2000.

PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI FONDAMENTALI

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Bricherasio è un Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dalle norme del presente Statuto; rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, culturale e sociale.

Art. 2 – Territorio e sede

1. Il territorio del Comune di Bricherasio si estende per 22,64 kmq, si sviluppa geograficamente comprendendo il concentrico e le frazioni così come storicamente identificate, confinando territorialmente a nord con i Comuni di San Secondo di Pinerolo e Prarostino – a est con i Comuni di Garzigliana, Osasco e Cavour – a ovest con i Comuni di Luserna San Giovanni ed Angrogna – a sud con i Comuni di Bibiana e Campiglione Fenile.
2. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Bricherasio e il capoluogo in Piazza Santa Maria. Presso detta sede si riuniscono di norma gli Organi e le Commissioni Consiliari.
3. Per esigenze particolari, previa comunicazione al Sindaco o al suo delegato, Organi e Commissioni possono riunirsi in altra sede.
4. Il Gonfalone del Comune di Bricherasio presenta un "drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma Comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Bricherasio. Le parti di metallo e i nastri sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri sono tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento"¹.
5. Lo Stemma "d'argento" presenta "un leone tenente con le branche anteriori una falce messoria, il tutto al naturale. Ornamenti da Comune"².
6. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

¹ La descrizione del Gonfalone è tratta dal Regio Decreto 21 dicembre 1936

² La descrizione dello Stemma è tratta dal Regio Decreto 22 maggio 1930

7. L'uso dello Stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.
8. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 3 – Principi fondamentali – Finalità e compiti

1. Il Comune di Bricherasio è Ente Autonomo di governo e di sviluppo della Comunità Locale.
2. Il Comune opera per raggiungere un reale progresso civile, culturale ed economico della comunità attraverso un'azione rivolta alla tutela dei diritti fondamentali della persona. A tal fine lavora per la realizzazione della pari dignità tra i cittadini con particolare attenzione al loro inserimento nel tessuto sociale ed economico; garantisce un'effettiva partecipazione alla vita amministrativa dei cittadini singoli ed associati secondo i principi di pluralità e democrazia sanciti dalla Costituzione; tutela i diritti fondamentali e le necessità dei bambini, degli anziani e dei disabili.
3. Adotta ogni iniziativa necessaria a garantire la totale autonomia istituzionale, a sviluppare e a promuovere l'identità storica e culturale con particolare attenzione alle tradizioni popolari.
4. L'azione del Comune è volta al raggiungimento di una sempre maggiore efficienza dei servizi rivolti al cittadino, allo sviluppo di scambi culturali e socio-economici con le altre comunità nazionali ed internazionali, alla promozione turistica, alla collaborazione con le istituzioni religiose ed assistenziali, locali e non, in particolare nel campo educativo e sociale.
5. Il Comune promuove iniziative a favore della tutela e sviluppo delle attività artigianali, commerciali, industriali ed agricole, tenendo conto della tradizione locale indirizzata soprattutto nel campo vitivinicolo. Sostiene ed opera per incentivare i mercati, la cooperazione e ogni attività promozionale legata ai prodotti ed al lavoro agricolo locale, nonché per la tutela del lavoro, sviluppando ogni iniziativa atta a migliorare la situazione occupazionale locale con particolare attenzione alla disoccupazione giovanile, cercando la giusta integrazione con il mondo industriale e sindacale.
6. Tutela la conservazione ed il rispetto dell'ambiente naturale, la vivibilità e l'armonico sviluppo del territorio tenendo conto delle condizioni socio-economiche e culturali locali.
7. Il Comune, per raggiungere gli obiettivi richiamati migliorare la qualità della vita dei cittadini, utilizza tutte le risorse economiche, sociali, strutturali ed umane a disposizione.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I: GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 4 – Organi istituzionali del Comune

1. Gli organi istituzionali del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Elezione, composizione e durata in carica

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 previsti dalla legge.

Art. 6 – Competenze

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Comune.
2. Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dalle norme regolamentari.
3. Definisce gli indirizzi per la nomina e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso gli enti, le aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente al mandato politico- amministrativo dell'Organo Consiliare.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obbiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale ispira le proprie azioni al principio di solidarietà.
7. Quando il Consiglio Comunale è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, dev'essere garantita la presenza della minoranza.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal regolamento di cui all'art.7.

Art. 7 - Funzionamento

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio Comunale, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione e il funzionamento dello stesso.
2. Il regolamento interno di cui al precedente comma dovrà in ogni caso disciplinare:
 - a) la costituzione dei Gruppi Consiliari;
 - b) la convocazione del Consiglio Comunale;
 - c) la disciplina delle adunanze e la verbalizzazione;
 - d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
 - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
 - f) la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni;

- g) l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti, temporanee e speciali;
 - h) le modalità operative inerenti alla validità delle adunanze.
3. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma, nonché nei casi di contestazione, si intendono tanti Gruppi Consiliari quante sono le liste rappresentate in Consiglio.
 4. Presidente del Consiglio Comunale, che provvede anche alla sua convocazione, è il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, svolge le sue funzioni il Vice-Sindaco ed in sua assenza il Consigliere Anziano.
 5. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando i voti favorevoli sono più numerosi dei contrari. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge prescrive espressamente, per l'approvazione, maggioranze specifiche.

Art. 8 – Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, in cui sia assicurata la presenza delle minoranze, con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti, temporanee o speciali, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento di cui al precedente art. 7.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Le Commissioni Consiliari hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della propria funzione.
6. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia sono attribuite alla minoranza.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 9 – Nomina, composizione, durata in carica e revoca

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, scelto tra i Consiglieri in carica, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei.
3. I componenti della Giunta possono essere nominati, in numero non superiore a due, anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 10 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo provvedendo:
 - a. a svolgere attività propulsiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale ed a predisporre gli atti nei casi indicati nella legge;
 - b. a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio Comunale, mediante atti di natura regolamentare per le materie previste dalla normativa vigente e mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;
 - c. a riferire annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività;
 - d. ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge ad altri organi.

Art. 11 – Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco e, in sua assenza, dall'Assessore più anziano di età.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici, funzionari e Consiglieri, invitati, da chi la presiede, a riferire su particolari problemi.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 12 – Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
3. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Almeno una volta all'anno, entro il 31 ottobre, il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori.

4. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli sono demandate dalla legge. Ha la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Svolge funzioni di verifica e di controllo delle attività delle aziende speciali, istituzioni, consorzi, società per azioni conformemente agli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta. Adotta tutti i provvedimenti di natura discrezionale attribuitigli dalla legge.
5. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, può delegare ad ognuno degli Assessori le funzioni di sovrintendenza al funzionamento di determinati servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le norme stabilite dalla legge e dai regolamenti.
8. E' altresì ufficiale del Governo; la legge ne determina le attribuzioni ed i poteri.
9. Le cause e le modalità della cessazione delle sue funzioni sono determinate dalla legge.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 13 – Funzioni

1. I Consiglieri Comunali svolgono le funzioni loro attribuite secondo i modi e le forme stabilite dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
2. 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, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 14 – Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con voto limitato, su proposta dei Capigruppo Consiliari.
2. La minoranza deve essere rappresentata tra i nominati.

Art. 15 – Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale, che ha riportato più voti alle elezioni del Consiglio, esclusi il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco eletti Consiglieri. A parità di cifra individuale è il Consigliere più anziano di età.

Art. 16 – Decadenza

1. Il Consigliere Comunale decade:
 - a) per il verificarsi di impedimenti, di incompatibilità o di incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. Il Consigliere Comunale ha facoltà di far valere le cause di giustificazione, depositando scritti e documenti presso la segreteria del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, il quale comunque non potrà essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere avviata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 17 – Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali.

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Consiglio Comunale.
2. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato, privo di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 – bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2.

TITOLO II: ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I: GESTIONE, ORGANI BUROCRATICI E PERSONALE

Art. 18 – Gestione del Comune

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività dell'Amministrazione Comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli Organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Direttore Generale, se nominato, dal Segretario Comunale, dai Dirigenti, se nominati, e dai Responsabili dei Servizi con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3. La gestione si sostanzia in funzioni amministrative, tecniche e contabili strumentali ai risultati da conseguire.
4. Ai sensi di legge, dello Statuto e del regolamento, gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie, attribuite dagli Organi politici dell'Ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'Ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi anche con l'acquisizione del parere del Responsabile del Servizio.

Art. 19 – Organi Burocratici

1. La gestione amministrativa del Comune è compito del Direttore Generale, se nominato, del Segretario Comunale, dei Dirigenti, se nominati, e dei Responsabili dei Servizi, le cui funzioni e modalità nell'attività di gestione sono normate dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 20 – Personale

1. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.
2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno adeguamento delle strutture, la formazione, la responsabilizzazione e l'incentivazione dei dipendenti.
3. Conformemente alla legge, apposito regolamento disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale e le relative modalità di assunzioni in servizio.
4. La copertura dei posti di responsabilità 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.
5. Lo stesso regolamento disciplina l'amministrazione del Comune che si ottiene mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi operativo-funzionali:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
 - b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici;
 - c) analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;
 - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva per ciascun procedimento;
 - e) responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
 - f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

CAPO II: SERVIZI

Art. 21 – Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza 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:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 22 – Rapporti con la Comunità Montana

1. La gestione del servizio pubblico può essere affidata alla Comunità Montana se la natura e l'oggetto del servizio, in relazione alla sua dimensione socio – economica, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della stessa.
2. Il Consiglio Comunale approva l'affidamento del servizio a mezzo di apposita convenzione approvata a maggioranza assoluta.
3. Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 23 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici, associazioni o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli soggetti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie .
3. La stipulazione della convenzione è affidata al Dirigente, se nominato, o al Responsabile dell'Ufficio competente per materia.

Art. 24 – Consorzi

1. Il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia consorzi, secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge, per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 29. Ai singoli consorzi possono partecipare altri Enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto dei singoli consorzi.
3. La composizione ed il funzionamento di ogni singolo consorzio sono regolati dalla legge e statuto dello stesso consorzio.

Art. 25 – Accordi di programma

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, promuove la conclusione di accordi di programma 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, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione può dare priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 26 – Principi generali

1. Il Comune tutela e promuove la partecipazione diretta di tutti i cittadini residenti, singoli ed associati, che abbiano compiuto la maggiore età.
2. Garantisce la partecipazione indiretta dei minorenni, degli stranieri, degli apolidi e dei cittadini non residenti attraverso gli organismi operanti sul territorio che dovranno portare all'attenzione dell'Amministrazione le loro istanze, proposte, petizioni.
3. Per conseguire tale finalità il Comune:
 - a) fornisce una informazione chiara e completa;
 - b) facilita la consultazione degli atti amministrativi;
 - c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini;
 - d) promuove l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i soggetti di cui al 1 e 2 comma possono far valere le facoltà e le prerogative previste nel presente titolo.

CAPO II: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 27 – Procedimento amministrativo

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e di colui che è delegato ad adottare la decisione in merito, il termine entro cui gli interessati possono presentare memorie, istanze, scritti e documenti e il termine entro cui le decisioni debbono essere adottate.
3. In accoglimento di osservazioni e proposte, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed 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.
4. L'Amministrazione, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno al privato.
5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 28 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. L'Amministrazione Comunale può inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al presente articolo predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 29 – Forme di consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione Comunale può avviare forme di consultazione della popolazione e delle associazioni nelle materie di competenza locale. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, possono 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.
2. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che pervengano da parte dei cittadini, singoli ed associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'organo competente, il quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.
3. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 30 – Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste debbono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvede ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, debbono esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informa motivatamente per iscritto nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti.
5. In caso di decorrenza del termine senza che sia comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è facoltà dell'Amministrazione di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Art. 31 - Referendum

1. Sono consentiti i referendum abrogativi, consultivi e propositivi in materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente nonché le materie che sono già state oggetto di precedente referendum nell'ultimo quinquennio.
3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno cinque Consiglieri o da un terzo del corpo elettorale, dev'essere inoltrata al Consiglio Comunale. L'ammissibilità dell'oggetto è verificata da una Commissione composta dal Difensore Civico che la presiede, dal Segretario Comunale e dai Capigruppo Consiliari, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario. La stessa Commissione verificherà la regolarità delle firme, debitamente autenticate, raccolte dopo l'ammissione del referendum.
4. I referendum, indetti dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale, debbono avvenire entro novanta giorni dall'esecutività del provvedimento di indizione e non possono avvenire in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
5. Il referendum è valido se vi abbiano partecipato oltre 50% degli aventi diritto.

Art. 32 - Pubblicità degli atti

1. 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.
2. I cittadini, singoli ed associati, ricevono, presso gli Uffici Comunali e secondo le indicazioni contenute nell'apposito regolamento, le informazioni precise sullo stato degli atti, delle

procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 33- Nomina e durata in carica del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico a maggioranza assoluta, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e/o Enti locali.
2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
3. Il Difensore Civico dura in carica per lo stesso tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto.
4. Le incompatibilità, le ineleggibilità e le decadenze sono disciplinate da apposito regolamento.

Art 34 - Mezzi e prerogative

1. Il Difensore Civico vigila sulla legalità, sull'imparzialità e sull'efficienza dell'Amministrazione del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei consorzi e degli enti controllati dal Comune stesso.
2. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, forniti di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.
3. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli ed associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
4. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e carenze riscontrate.
7. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
8. Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 35- Finanza locale

1. Il Comune è titolare, nei limiti imposti dalla legge sulla finanza locale, di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse adeguandosi in tale azione ai principi contenuti nella Costituzione e nella legislazione tributaria.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Art. 36 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine previsto dalla legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, dell'integrità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. 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 consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Art. 37 - Risultati di gestione

1. 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 dal rendiconto, che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, e dalla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il conto consuntivo dev'essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine sancito dalla legge.

CAPO II: IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 38 - Revisione economica finanziaria

1. La revisione economica finanziaria è effettuata dal Revisore dei conti la cui elezione e durata in carica sono disciplinate dalla legge.

Art. 39 - Funzioni

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
2. Esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Ha facoltà di partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale - senza diritto di voto- anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e ha, altresì, accesso agli atti del Comune per poter svolgere in modo corretto le funzioni di cui sopra.

Art. 40 - Forme di controllo economico interno di gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
 - b) per la definizione normativa dei rapporti tra il Revisore e gli Organi politici, i Consiglieri, i Capigruppo e gli Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore dei conti, nei limiti predeterminati nel precedente art. 39.
2. La rilevazione contabile dei costi presuppone:
 - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, articolata per settori, programmi ed interventi;
 - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 41 - Metodologia di controllo interno di gestione

1. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

CAPO III: PROPRIETÀ COMUNALE**Art 42 - Beni Comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili ed indisponibili.

Art. 43 - Beni demaniali

1. I beni comunali, rientranti nell'elencazione di cui agli artt. 822 e 824 c.c., sono demaniali. Tra questi vi sono il mercato e il cimitero.
2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. I beni demaniali sono inalienabili, non possono essere suscettibili di acquisto a titolo originario per usucapione e di espropriazione forzata.
4. La loro classificazione compete al Consiglio Comunale.

Art. 44 - Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e tutti gli altri beni destinati a un pubblico servizio. Essi non sono alienabili, usucapibili e non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi necessari per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente. Essi sono soggetti alle comuni regole del diritto privato, eccettuata l'alienazione che deve avvenire nelle forme del diritto pubblico.

Art. 45 - Inventario

1. I beni Comunali debbono essere inventariati secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
3. L'attività gestionale dei beni è disciplinata dal regolamento di contabilità.

PARTE NORMATIVA**TITOLO I: ATTIVITA' REGOLAMENTARE****Art. 46 - Regolamenti**

1. I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono approvati a maggioranza assoluta.
2. Lo schema dei regolamenti consiliari è inviato ai Capigruppo dieci giorni prima della seduta nella quale sarà esaminato, onde consentire la presentazione di osservazioni e/o memorie.

TITOLO II: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 - Revisione dello Statuto

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello Statuto.
2. Le predette proposte e i relativi allegati debbono essere inviati ai Capigruppo almeno quindici giorni prima della seduta nella quale saranno esaminate, onde consentire la presentazione di memorie e/o osservazioni.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 48 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi nell'ambito dell'autonomia degli Enti locali, abroga e/o modifica le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 49 - Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Il presente Statuto, conservato nell'archivio storico del Comune, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.