

COMUNE DI FRABOSA SOTTANA

STATUTO

Delibera n. 7 del 23/1/2004.

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Frabosa Sottana è Ente locale autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi e dal presente Statuto.
2. Il Comune esercita funzioni proprie e attribuite o delegate.
3. Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni legali e può comparire in giudizio per la difesa dei propri diritti.

Art. 2

Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nel Capoluogo di Frabosa Sottana.
2. Possono essere costituiti uffici periferici decentrati, anche in periodi stagionali, al fine di migliorare la distribuzione dei servizi ed il rapporto con i cittadini, nel rispetto delle risorse finanziarie.
3. Il territorio è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ed è costituito dal territorio e dalle popolazioni del capoluogo e delle frazioni.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, approvati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 settembre 1974 reg. alla Corte dei Conti il 7 settembre 1974, n. 9 FO n. 94.

Art. 3 bis

Statuto

1. Il presente Statuto trae il proprio fondamento dall'autonomia riconosciuta al Comune dal dettato della Costituzione. Nel rispetto dell'ordinamento generale e dei principi fissati dalla legge, costituisce nel proprio ambito una fonte primaria.

CAPO II FINALITA' E COMPITI

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura gli 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 ed all'attività amministrativa.
2. Il Comune promuove forme di collaborazione e cooperazione con gli altri Enti Pubblici.

3. Il Comune, anche attraverso la partecipazione ad associazioni di enti locali, si rende interprete delle problematiche territoriali e di sviluppo, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio, nonchè per rivendicare un sistema di finanza locale che consenta un adeguato sviluppo delle popolazioni montane.
4. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale si impegna ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditoria locale e l'aumento dei livelli occupazionali.
5. Considerato che per il territorio comunale, totalmente montano ed altamente turistico, dotato di impianti sciistici di ragguardevoli dimensioni e di numerose strutture turistiche e ricettive, le attività imprenditoriali e commerciali legate al turismo sono indispensabili per lo sviluppo socioeconomico e che è necessario, al medesimo fine, diffondere e promuovere le caratteristiche peculiari della comunità locale anche al di fuori dell'ambito provinciale, il Comune ha costituito e partecipa, in misura maggioritaria, la Soc. " Mondolè Ski s.r.l.".
6. Il Comune tutela, attua e valorizza :
 - a) una politica sociale che promuova e renda effettivi i diritti della persona, della famiglia, della maternità e della paternità responsabili, dedicando una particolare attenzione ai diritti degli anziani, degli inabili e degli invalidi, dei non garantiti, tenuto conto delle loro specifiche difficoltà di inserimento al fine di favorire la loro partecipazione ad ogni espressione della vita sociale;
 - b) la tutela dei diritti delle bambine e dei bambini, promuovendone in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità;
 - c) la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, l'associazionismo, la crescita culturale, sociale e professionale;
 - d) il diritto allo studio e alla cultura, in ogni età, anche svolgendo opera di tutela e valorizzazione delle tradizioni locali, del patrimonio culturale, storico, artistico, paesaggistico e garantendo il godimento da parte della comunità;
 - e) la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, al dialetto, alla toponomastica nonché alle tradizioni ed ai costumi del luogo, anche riconoscendo e valorizzando il gruppo folkloristico " I Balarin de Kyè";
 - f) l'esercizio e l'incremento delle attività sportive, culturali, ricreative e del turismo con gli organismi di analoga finalità presenti sul territorio, con particolare riguardo all'attività dello Sci Club Artesina, Prato Nevoso Sci Club, Mondolè Ski Team nonché della Società partecipata Mondolè Ski s.r.l. al fine di garantire la pratica dello sci agonistico dei giovani;
 - g) l'attività della Scuola di Sci Artesina e della Scuola di Sci Prato Nevoso;
 - h) l'Associazione Alpini;
 - i) il diritto al lavoro e alla libertà di impresa, perseguendo una politica che favorisca l'occupazione ed offra a tutti - donne e uomini - pari opportunità;
 - j) la funzione sociale dell'iniziativa privata ed economica, anche sollecitando l'associazionismo economico e la cooperazione;
 - k) il lavoro onesto e decoroso in tutte le sue forme;
 - l) l'attuazione degli interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, la prevenzione e la lotta alla criminalità, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura;
 - m) l'attuazione degli interventi volti a garantire la protezione civile sul territorio;
 - n) la promozione del volontariato in tutte le sue forme;

- o) la partecipazione attiva alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali; a questo scopo stabilisce rapporti con altri popoli attraverso gemellaggi e manifestazioni, favorendo contatti e promuovendo iniziative con le associazioni che rappresentano i cittadini nel mondo;
 - p) le attività che avvalorano e diffondono l'immagine ed il nome del Comune di Frabosa Sottana e riconosce alla " Sagra della Castagna" quale risposta effettiva di incontro di tradizioni culturali, sportive, agricole, gastronomiche che incrementando il turismo contribuiscono allo sviluppo socio economico in tutte le sue forme.
7. In considerazione della vastità e delle diverse altitudini su cui si articola il territorio comunale, dell'alta affluenza turistica che richiede una costante, capillare presenza ed attenzione su tutto il territorio, il Comune usufruisce delle Pro Loco, delle Associazioni e delle scuole di sci.

Art. 5

Albo Pretorio

1. L'Amministrazione Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. All'affissione degli atti di cui al comma 1 provvede l'incaricato del servizio.

TITOLO II GLI ORGANI POLITICI

CAPO I GLI ORGANI POLITICI

Art. 6

Gli organi politici del Comune

1. Gli organi politici del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo ed ha, nei limiti della legge, autonomia organizzativa e funzionale.
3. La Giunta è l'organo di governo, collabora con il Sindaco allo svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di legalità.
4. Il Sindaco è organo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di legale rappresentanza del Comune nel rispetto delle Leggi, del presente Statuto e delle norme regolamentari.
5. La posizione giuridica dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco è regolata dalla Legge, dal Presente Statuto e dalle norme regolamentari. In particolare, spettano al Sindaco ed agli Assessori le indennità di funzione in conformità della normativa vigente; spettano ai Consiglieri comunali i gettoni di presenza per la partecipazione ai consigli. E' possibile, a richiesta del Consigliere interessato, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari, fatto salvo quanto disposto dal comma 6 e seguenti dell'articolo 23 della Legge 3 agosto 1999, n.265.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Elezioni, composizione e durata

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla Legge.
2. Le cause di decadenza sono regolate dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
5. La surrogazione dei Consiglieri eletti avviene nei casi e nei modi contemplati dalla legge, previa adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 8

Decadenza, rimozione e sospensione del consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive successive del Consiglio Comunale. Prima della pronuncia di decadenza, il Sindaco invia per iscritto preventiva informazione al consigliere interessato invitandolo entro un congruo termine a far valere le cause giustificative. In tal caso, il consigliere può partecipare alla discussione, ma non alla votazione, concernente la pronuncia di decadenza di cui al presente comma, anche integrando le proprie cause giustificative.
2. La decadenza può essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. La rimozione e la sospensione dei consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, proseguendo il raccordo con la programmazione statale, regionale e provinciale.
4. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali stabiliti dalla legge:
 - a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali ed i regolamenti, fatta salva la competenza della Giunta comunale in materia di organizzazione generale degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;

- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, **con esclusione della determinazione delle relative aliquote**, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario e dei responsabili dei servizi;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
5. Le deliberazioni in ordine agli adempimenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 10

Il Regolamento di organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento, l'organizzazione, le modalità di votazione e convocazione del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'apposito regolamento, nei principi stabiliti dal presente statuto.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio è affidata all' Assessore delegato, in assenza anche dell'Assessore Delegato la Presidenza del Consiglio è affidata all'Assessore più anziano di età . In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vice sindaco e degli assessori, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano. La presidenza del Consiglio non può essere affidata all'assessore extra-consiliare.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
3. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da recapitare a domicilio ed, in ogni caso, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. La consegna deve risultare da dichiarazione dell'agente comunale o da apposita ricevuta.
5. L'avviso delle sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima seduta e per le sedute straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di

oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; contemporaneamente deve essere messa a disposizione di ogni consigliere, presso gli uffici comunali, tutta la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno.
8. Gli atti a contenuto generale esclusivamente politico e privi di dispositivo possono essere presi in esame, sia da parte della Giunta Comunale sia da parte del Consiglio Comunale, in quest'ultimo caso, anche se non inseriti nell'elenco degli oggetti da trattare, qualora lo richieda un Consigliere presente alla seduta ed il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, anche se il Consiglio è riunito in seduta di seconda convocazione. I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico e privi di contenuto dispositivo.
9. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
10. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto.
11. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della Legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
12. I verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale verbalizzante.
13. Qualora la legge non disponga diversamente, nei casi d'urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente esecutive dal Consiglio con apposita votazione.

Art. 12

Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta per legge, Statuto o regolamento una maggioranza diversa. Ai sensi del presente comma, qualora il numero complessivo dei Consiglieri in carica sia dispari, si applica il principio dell'arrotondamento all'unità superiore, fermo restando che per tale quorum non è da computare il Sindaco.
3. Nella seduta di seconda convocazione, per la validità dell'adunanza, deve esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso a tutti i consiglieri nei termini previsti dal precedente articolo 11, comma 6.
5. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contemporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso ai consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosezioni preventivamente stabilite di prima convocazione del Consiglio.
6. Le sedute del Consiglio Comunale possono proseguire anche oltre le ore 24,00 per garantire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) l'eventuale assessore extra-consiliare componente la Giunta comunale di cui al successivo articolo 19

8. Non concorrono a determinare la maggioranza richiesta per la votazione i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione.
9. Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione di un consigliere Comunale alla discussione ed alla votazione di un argomento all'ordine del giorno.

Art. 13

Validità e Forme di votazione delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) i consiglieri che si astengono dalla votazione;
 - b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione.
3. Le schede bianche e le schede nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
4. Nel caso di votazione non valida su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripreso nella medesima seduta.
5. Le sedute del Consiglio comunale avvengono con l'assistenza del segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, in caso di sua assenza, ovvero impedimento alla verbalizzazione provvede altro segretario comunale.
6. Ogni consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al Segretario Comunale del relativo testo scritto.
7. Le votazioni si esprimono in forma palese, il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
8. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede alle nomine con apposita deliberazione. In tal caso si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art. 14

Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale in forma palese e con il sistema del voto limitato **ad una preferenza su proposta dei capigruppi consiliari garantendo la designazione ad un membro della minoranza, secondo i criteri di cui al precedente art. 13, comma 8.**
2. I rappresentanti del Comune dichiarati decaduti dal Consiglio della Comunità Montana non possono essere rieletti Consiglieri della Comunità Montana per tutta la tornata elettorale.

Art. 15

Commissioni Consiliari E gruppi consiliari

1. Il Consiglio può istituire commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Nelle commissioni di cui al precedente comma 1, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di

compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di doti di professionalità e/o di esperienza amministrativa.

4. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, quando istituite, è attribuita ad un Consigliere di minoranza.
5. Qualora le Commissioni di cui al precedente comma siano costituite da più esponenti dell'opposizione è attribuita esclusivamente ai medesimi la nomina del Presidente.
6. Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari, ne danno informazione al Sindaco ed al Segretario Comunale e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente, per lo svolgimento della propria attività, a norma di Regolamento. A tal fine, possono essere nominati ovvero designati, secondo le modalità del presente Statuto, Capigruppo anche i consiglieri candidati alla carica di Sindaco e che non ricoprono la carica di Sindaco o di Assessore.
8. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al precedente comma, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista nel rispetto dei criteri di cui al successivo articolo 16, comma 2.

Art. 16

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente Statuto: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale: non può comunque essere identificato tra i consiglieri che ricoprono la carica di sindaco o di assessore nella giunta comunale nonché tra i consiglieri che erano candidati alla carica di sindaco, nel caso si verifichi tale corrispondenza per la sua identificazione si fa riferimento all'ordine della graduatoria dei voti.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, sono disciplinati dal Regolamento, in conformità all'articolo 31, comma 6, della Legge 142/1990 e succ. modif. ed int., nonché della Legge 127/1997 e succ. modif. ed int.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

Art. 17

Dimissioni e cessazione dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a sensi di legge.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18

La Giunta Comunale

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti di programmazione che la legge ed i regolamenti non riservano al Consiglio Comunale, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente per la concreta gestione da parte dei responsabili dei servizi, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, tra le persone componenti il Consiglio, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione; entro sessanta giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.
5. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da numero 4 Assessori, incluso il Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede le riunioni di Giunta il Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco presiede le riunioni di Giunta l'Assessore delegato, ovvero l'Assessore più anziano di età .
6. La Giunta Comunale può essere anche composta da un Assessore extra consiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto.
7. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto.
8. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 7° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Art. 19

Assessore Extra consiliare

1. I componenti della Giunta Comunale possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
2. La Giunta Comunale non può essere composta da più di un Assessore extra consiliare.
3. La presenza dell'assessore extra consiliare non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.
4. L'Assessore extra consiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'assessore extra consiliare nella prima seduta successiva alle elezioni del Sindaco e del rinnovo del Consiglio, ovvero a seguito del provvedimento di sostituzione del Sindaco dell'assessore dimissionario, decaduto o cessato dall'ufficio per altra causa.

6. L'Assessore extra consiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco a tutti gli effetti all'Assessore di estrazione consiliare; partecipa alle sedute della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori, può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ma senza diritto di voto.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e si assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti, nonché esperti, tecnici funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
6. Le sedute della Giunta avvengono con l'assistenza del segretario comunale che provvede alla verbalizzazione, in caso di sua assenza, ovvero impedimento alla verbalizzazione provvede altro segretario comunale.
7. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni di Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive dalla Giunta Comunale con apposita votazione.
8. I verbali delle deliberazioni di Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale verbalizzante.

Art. 21

Attribuzioni della Giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti di amministrazione che per loro natura non competono al Consiglio Comunale e ai Responsabili dei servizi.
2. La Giunta, in particolare:
 - a) approva progetti e programmi non rimessi alla competenza del Consiglio;
 - b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - c) nomina i commissari per le selezioni pubbliche e riservate;
 - d) riconosce concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;
 - e) accetta o rifiuta lasciti e donazioni mobiliari;
 - f) approva i Regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g) approva la programmazione delle assunzioni, le piante organiche e le relative variazioni;
 - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - i) adotta le deliberazioni di variazioni d'urgenza del bilancio;
 - j) delibera la contrazione dei mutui previsti espressamente da atti fondamentali del Consiglio Comunale;
 - k) delibera in materia di toponomastica stradale;
 - l) delibera il conferimento di incarichi professionali fiduciari entro i limiti disposti dalla legge;
 - m) approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato e associazioni;

- n) approva il documento contabile gestionale e determina gli obiettivi, affidando le dotazioni ai responsabili dei servizi;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto.

Art. 22

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili.
3. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente alle linee programmatiche di governo.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
 - b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.
5. La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza. Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

Art. 23

Mozione di sfiducia

1. 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.
3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi della legge 8.6.1990, n. 142 . 4. La seduta del Consiglio nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere

Anziano.

5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta, ovvero sulla verifica delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato non comporta le dimissioni degli stessi.

CAPO IV SINDACO E VICE SINDACO

Art. 24

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale :
 - a) rappresenta l'Ente e la comunità locale;
 - b) è responsabile dell'Amministrazione;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e alla esecuzione degli atti;
 - d) nomina e revoca gli assessori;
 - e) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, quando la legge, il presente Statuto non riservino tali competenze al Consiglio;
 - f) ha competenze e poteri di indirizzo e di coordinamento dell'attività amministrativa degli assessori;
 - g) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e nomina i responsabili dei servizi;
 - h) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - i) convoca e presiede la Giunta comunale, della quale promuove e dirige l'attività;
 - j) convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilendone gli argomenti all'ordine del giorno, con le modalità e nel rispetto del presente Statuto e dell'apposito Regolamento;
 - k) ha la rappresentanza dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
 - l) designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari, quando i capigruppo non vi provvedano entro quindici giorni dalla richiesta;
 - m) convoca i comizi per i referendum;
 - n) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
 - p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
 - q) sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
 - r) adotta le Ordinanze contingibili ed urgenti;
 - s) controlla l'attività urbanistico-edilizia;
 - t) esercita poteri di polizia nelle adunanze degli organi collegiali comunali da lui presiedute;
 - u) delega i singoli Assessori per specifiche attribuzioni,
 - v) assume, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. **67 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267** la carica di amministratore delegato della Soc." Mondolè Ski s.r.l."
2. Il Sindaco esercita ogni altro compito attribuitogli dalla Legge.
3. L'elezione del sindaco, la sua durata in carica, nonché i casi di decadenza e rimozione sono regolati dalla legge.

Art. 25

Il Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice sindaco viene designato dal sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta Comunale.
3. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche all'Assessore non designato Vice Sindaco il quale le esercita in caso di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, ai fini del presente comma, in mancanza di delega, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano d'età .
4. Il sindaco, oltre alla delega generale di cui al precedente comma 1, può delegare il Vice-sindaco su specifiche attribuzioni.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Art. 26

Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in servizi ed uffici.
2. I servizi, gli uffici, nonché le modalità per l'individuazione del titolare, sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed efficienza in conformità dei seguenti criteri:
 - a) organizzazione in relazione alla funzione ed ai compiti assegnati;
 - b) attuazione di forme di coordinamento, anche attraverso conferenze dei responsabili dei servizi;
 - c) pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 27

Diritti e doveri del personale

1. Il Comune tutela la dignità del lavoratore, riconosce la responsabilità, premia il merito, la produttività e l'efficienza; rimuove ogni ostacolo al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.
2. Il Comune promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.
3. Il Comune tutela e promuove, in armonia con le esigenze dei cittadini e dell'utenza, le attività sindacali all'interno della struttura, nel rispetto della Costituzione, delle leggi, del Contratto di Lavoro, del presente Statuto e dei regolamenti.
4. Il dipendente comunale in particolare deve:
 - a) svolgere i propri compiti con disciplina ed onestà;
 - b) collaborare con gli altri uffici del Comune;
 - c) adempiere ai propri uffici nel rispetto dei diritti dei cittadini;
 - d) essere corretto ed imparziale nei confronti di tutti gli Organi politici del Comune.
5. La Soc. Mondolè Ski s.r.l. potrà incaricare uno o più dipendenti comunali dello svolgimento di determinati compiti.

Art. 28

Il Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto

nell'apposito Albo.

2. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, sono disciplinate dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal sindaco, le funzioni di Direttore generale nel rispetto della legge e del C.C.N.L.
4. Fatte salve le attribuzioni conferite per legge, al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
 - b) partecipa, con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) può rappresentare il Comune per la sottoscrizione degli atti e contratti in cui non partecipa in qualità di Ufficiale rogante;
 - e) dirige, controlla e coordina l'attività dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - f) presidenza delle commissioni di concorso.

4-bis) La Presidenza delle gare di appalto è affidata al Segretario Comunale ovvero al

responsabile del procedimento.

5. Oltre ai compiti di cui al precedente comma, il Sindaco può affidare specifici compiti e servizi al Segretario comunale.
6. Il servizio di segreteria può essere gestito in convenzione.
7. La Società Mondolè Ski s.r.l. potrà incaricare il Segretario Comunale dello svolgimento di determinati compiti.

Art. 29

I Responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi sottoscrivono in rappresentanza del Comune i contratti , approvano i ruoli dei tributi e canoni, provvedono agli atti di gestione e agli impegni di spesa.
2. I responsabili dei servizi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - d) emettono le ordinanze di sospensione lavori e le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - f) emettono le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle che la legge riserva al Sindaco;
 - g) hanno il potere di conciliare e di transigere sugli atti gestionali di propria competenza;
 - h) provvedono a tutti gli altri compiti loro attribuiti dalla Legge e dai regolamenti.
3. Compete al responsabile del servizio Finanziario la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

CAPO II

SERVIZI

Art. 30

Servizi

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, 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. 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 servizi di rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.
4. Ai fini di cui alla precedente lett. b) il Comune può partecipare con proprie quote a Società di capitale.

Art. 31

Istituzione e Aziende speciali

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:
 - Il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino i requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite dal 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'Azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il Regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese la procedura con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO IV LA COOPERAZIONE

Art. 32

Principio di cooperazione

1. Il Comune promuove forme di cooperazione e di associazione con altri Enti locali territoriali per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi ovvero per la gestione comune dei servizi.

Art. 33

Rapporti con la Comunità Montana

1. I rapporti con la Comunità Montana vengono disciplinati nei modi e termini previsti dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dei rispettivi statuti degli Enti e dei regolamenti.
2. Possono essere stipulate convenzioni tra il Comune e la Comunità Montana per l'esercizio associato di particolari servizi e funzioni.

Art. 34

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi il Comune può promuovere e stipulare apposite convenzioni in conformità a quanto disposto dalle leggi.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 35

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge e dal presente statuto, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento dei Consorzi sono regolati dal legge e dal proprio statuto.

Art. 36

Unione dei Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, favorisce e, in presenza di opportuni presupposti, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 37

Accordi di Programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38

La partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune privilegia le libere forme associative ed il volontariato.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 39

Istanze e petizioni proposte

I cittadini e/o gli utenti singoli o associati, presentano istanze petizioni e proposte agli organi

Comunali concernenti la tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.

Qualora l'istanza, la petizione o la proposta sia sottoscritta da cinquanta firmatari la Giunta Comunale è tenuta a pronunciarsi sulla legittimità e sul merito entro il termine di sessanta giorni.

Art. 40

Valorizzazione delle forme di associazione ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 41

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni avviate dagli organismi competenti in materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite l'Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari con il coinvolgimento nei lavori della commissione e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile, attraverso la stampa locale e/o mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto per il rinnovo degli organi Provinciali e comunali.

Art. 42 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dai relativi referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti del bilancio, espropriazioni immobiliari di pubblica utilità, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o con la richiesta di almeno n. 150 elettori.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:
 - alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;
 - all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma;
 - al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono gli impedimenti temporanei.
11. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali Provinciali e Comunali.

Art. 43 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. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle

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

Art 44

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il responsabile del procedimento amministrativo ne comunica l'avvio ai soggetti nei confronti dei

quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per legge devono

intervenirvi.

2. Possono essere conclusi in forma scritta, senza pregiudizio per i diritti dei terzi e per il Perseguimento del pubblico interesse, accordi con i destinatari del procedimento individuati dal primo comma del presente articolo, quando essi ne abbiano avanzato formale proposta.

Per l'adozione di atti normativi o di carattere generale, di piani urbanistici e di programmazione la comunicazione di avvio del procedimento di cui al primo comma del presente articolo viene sostituita dalle forme di deposito e pubblicazione secondo le modalità stabilite dalle Leggi dello Stato e della Regione.

Art. 45

Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito

presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni che vi fanno parte, il Difensore

Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica

amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le

disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i capigruppo

consiliari.

3. Il Difensore Civico può essere direttamente nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto o mediante delega attribuita dal Consiglio stesso alla Comunità Montana competente nel caso di nomina intercomunale concordata con altri Comuni. In questo caso la Comunità Montana si sostituisce al Comune per tutti gli adempimenti necessari.

4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale o della Comunità Montana che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco o al Presidente della Comunità Montana di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

5. Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

6. L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.U.S.S.L.;
- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale comunale.

8. Al Difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile, oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

TITOLO V FINANZA - CONTABILITA' CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I LA FINANZA LOCALE ED IL BILANCIO

Art. 46

Finanza Locale

1. In conformità alla Costituzione e alle Leggi, il Comune ha propria autonomia impositiva nel campo delle Imposte, delle Tasse, delle Tariffe e dei Corrispettivi.

Art. 47

Bilancio e programmazione finanziaria- Conto Consuntivo

1. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigente in materia.
2. Il bilancio di previsione va redatto nell'osservanza dei principi del pareggio, dell'integrità, della veridicità, dell'universalità e della pubblicità.
3. Il Conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune viene disciplinato principalmente dal Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'apposito Regolamento.

CAPO II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 48

Revisione economico- finanziaria

1. Il Revisore dei Conti è organo tecnico indipendente.
2. Svolge funzioni di consulenza economico-finanziaria, di collaborazione tecnica e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria.

Art.49

Requisiti, elezione durata in carica

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge.
2. Il revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
3. I casi di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di revisore dei conti sono regolati dalla Legge.

Art. 50

Controllo di gestione

1. Al controllo di gestione è affidata la vigilanza sull'efficacia , efficienza e produttività dell'attività

amministrativa. Può proporre scelte strategiche per il miglioramento e l'efficienza dell'attività

amministrativa.

3. L'ufficio del controllo di gestione è alle dirette dipendenze del Sindaco ed opera in conformità del regolamento.

CAPO III I BENI – L'INVENTARIO

Art. 51

I Beni

1. Il Comune ha un demanio e un patrimonio.
2. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. La gestione dei beni è regolata oltre che dal Codice Civile, dalle altre Leggi e dal regolamento.

Art. 52

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Per comprovate ragioni di convenienza ed efficacia, l'attività di inventario può anche essere affidata a privati.

CAPO IV CONTRATTI

Art. 53

Scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazioni privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
 - 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
 - 2) quando si tratta dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
 - 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 - 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
3. Per i lavori e forniture che implicano particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso secondo le norme di contabilità dello Stato.

CAPO V ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54 Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, stabilisce norme fondamentali dell'attività amministrativa in appositi regolamenti.
2. Di tutti i Regolamenti in vigore va tenuta una apposita raccolta presso l'Ufficio di Segreteria del Comune per consentirne facile consultazione e libera visione.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 Entrata in vigore dello Statuto –

1. Ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 56 Principi inderogabili All'autonomia statutaria

- 1 La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.