

COMUNE DI LEVICE
PROVINCIA DI CUNEO



STATUTO COMUNALE

AI SENSI DELLA LEGGE 142/90

ICAP - CN - Tel. (0171) 69898

APPROVATO CON C.C. N. 29/26.09.91

INDICE

PARTE INIZIALE

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

| | | | |
|--------|---|---|--------|
| Art. 1 | - | Denominazione e natura giuridica | Pag. 6 |
| Art. 2 | - | Sede | » 6 |
| Art. 3 | - | Segni distintivi | » 6 |
| Art. 4 | - | Criteri ispiratori | » 6 |
| Art. 5 | - | Finalità e compiti | » 7 |
| Art. 6 | - | Sviluppo economico-sociale e programmazione | » 7 |
| Art. 7 | - | L'informazione | » 7 |

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I GLI ORGANI ELETTIVI

| | | | |
|--------|---|--------------------------------------|--------|
| Art. 8 | - | Organi elettivi del Comune | Pag. 8 |
|--------|---|--------------------------------------|--------|

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

| | | | |
|---------|---|--|--------|
| Art. 9 | - | Elezione, composizione e durata in carica | Pag. 8 |
| Art. 10 | - | Competenze | » 8 |
| Art. 11 | - | Funzionamento | » 9 |
| Art. 12 | - | Commissioni consiliari | » 10 |

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

| | | | |
|---------|---|--|---------|
| Art. 13 | - | Elezione, composizione e durata in carica | Pag. 11 |
| Art. 14 | - | Competenze | » 13 |
| Art. 15 | - | Funzionamento | » 14 |
| Art. 16 | - | Decadenza | » 14 |

CAPO III IL SINDACO

| | | | |
|---------|---|---------------------------------------|---------|
| Art. 17 | - | Elezione e durata in carica | Pag. 14 |
| Art. 18 | - | Competenze | » 14 |
| Art. 19 | - | Decadenza | » 16 |

CAPO IV
I CONSIGLIERI COMUNALI

| | | | | |
|---------|---|---|------|----|
| Art. 20 | - | Funzioni | Pag. | 17 |
| Art. 21 | - | Rappresentanti presso la Comunità Montana | » | 17 |
| Art. 22 | - | Consigliere anziano | » | 17 |
| Art. 23 | - | Gruppi consiliari | » | 18 |
| Art. 24 | - | Decadenza | » | 18 |
| Art. 25 | - | Dimissioni | » | 18 |

TITOLO II
GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

| | | | | |
|---------|---|---|------|----|
| Art. 26 | - | Funzioni | Pag. | 19 |
| Art. 27 | - | Attribuzioni gestionali | » | 19 |
| Art. 28 | - | Attribuzioni consultive | » | 20 |
| Art. 29 | - | Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento. | » | 20 |
| Art. 30 | - | Attribuzioni di legalità e garanzia | » | 20 |
| Art. 31 | - | Responsabilità. | » | 20 |

CAPO II
UFFICI

| | | | | |
|---------|---|---|------|----|
| Art. 32 | - | Principi strutturali ed organizzativi | Pag. | 21 |
| Art. 33 | - | Struttura | » | 21 |
| Art. 34 | - | Personale | » | 21 |

TITOLO III
SERVIZI

| | | | | |
|---------|---|--|------|----|
| Art. 35 | - | Forme di gestione | Pag. | 23 |
| Art. 36 | - | Albo pretorio | » | 23 |
| Art. 37 | - | Aziende speciali | » | 23 |
| Art. 38 | - | Rapporti con la Comunità Montana | » | 24 |

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I
IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I
LE FORME ASSOCIATIVE

| | | | | |
|---------|---|--------------------------------|------|----|
| Art. 39 | - | Convenzioni | Pag. | 25 |
| Art. 40 | - | Consorzi | » | 25 |
| Art. 41 | - | Accordi di programma | » | 25 |

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

| | | | | |
|---------|---|---|------|----|
| Art. 42 | - | Collaborazione dei cittadini | Pag. | 27 |
| Art. 43 | - | Riunioni e assemblee | » | 27 |
| Art. 44 | - | Consultazioni | » | 27 |
| Art. 45 | - | Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte | » | 28 |
| Art. 46 | - | Referendum consultivi | » | 28 |

CAPO II
L'AZIONE POPOLARE

| | | | | |
|---------|---|------------------------------------|------|----|
| Art. 47 | - | La pubblicità degli atti | Pag. | 29 |
|---------|---|------------------------------------|------|----|

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I
LA GESTIONE ECONOMICA

| | | | | |
|---------|---|--|------|----|
| Art. 48 | - | Finanza locale | Pag. | 30 |
| Art. 49 | - | Bilancio e programmazione finanziaria. | » | 30 |
| Art. 50 | - | Risultati di gestione | » | 31 |

CAPO II
CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

| | | | | |
|---------|---|---|------|----|
| Art. 51 | - | Revisione economico finanziaria | Pag. | 31 |
| Art. 52 | - | Funzioni e responsabilità del Revisore. | » | 31 |
| Art. 53 | - | Tesoreria | » | 32 |
| Art. 54 | - | Controllo economico della gestione | » | 32 |

CAPO III
PROPRIETA' COMUNALE

| | | | | |
|---------|---|------------------------|------|----|
| Art. 55 | - | Beni comunali. | Pag. | 32 |
|---------|---|------------------------|------|----|

PARTE NORMATIVA

TITOLO I ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO

| | | | |
|---------|---|-------------------------------|---------|
| Art. 56 | - | Regolamenti | Pag. 34 |
| Art. 57 | - | Eguaglianza sociale | » 34 |

TITOLO II NORME FINALI

| | | | |
|---------|---|---|---------|
| Art. 58 | - | Entrata in vigore dello Statuto | Pag. 35 |
|---------|---|---|---------|

PARTE INIZIALE

TITOLO I

IL COMUNE

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Levice, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, alle quali provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

SEDE

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Levice.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, essi possono, per altro, riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.

Art. 3

SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storica-mente in uso.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, è vietato.

3. Lo stemma comunale è costituito da uno scudo di colore scuro attraversato da una banda chiara da sinistra verso destra; detto scudo è sormontato da una corona muraria e delimitato lateralmente da due ramoscelli, uno di alloro a sinistra e uno di quercia a destra, uniti tra di loro alla base da un nastro.

4. Il gonfalone comunale è costituito da un drappo in seta di colore rosso scuro, ove campeggia lo stemma comunale.

Art. 4

CRITERI ISPIRATORI

1. Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Levice.

Art. 5
FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la comunità Montana, la Provincia, gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, in tal senso collaborando alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

Art. 6
SVILUPPO ECONOMICO-SOCIALE E PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, si impegna:
a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'ente locale o di privati operatori;

b) ad adottare normative di pianificazione territoriale, urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto e tutela del suolo e dell'ambiente, promuovono la crescita dell'imprenditorialità locale e dei livelli occupazionali;

c) a valorizzare le organizzazioni sociali, economiche, cooperative e consortili operanti nei vari comparti economici;

d) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture organizzative e di servizi sociali efficienti.

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. La programmazione comunale si propone di attivare le energie, le risorse e gli apporti per soddisfare i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 7
L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.

2. Il Comune relaziona annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni e gli Enti e soggetti presenti sul territorio.

3. Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 8

ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

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

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalle leggi vigenti.

2. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dei comizi elettorali e l'insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 10

COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione; (norme da definire nell'apposito regolamento);
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) 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;
- o) 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 o di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 11 FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio tiene la sua prima seduta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data in cui si è verificata la vacanza. La convocazione è effettuata dal Consigliere anziano con avvisi da inviarsi almeno TRE giorni prima della seduta.
2. L'adunanza è presieduta dal Consigliere anziano.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede agli adempimenti di cui all'art. 34, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni.
5. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
6. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima ma, in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
7. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

11. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno:

a) per l'approvazione del bilancio di previsione;

b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

12) Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali Assessori esterni componenti la Giunta comunale.

13. Può riunirsi straordinariamente per determinazione del Sindaco o per domanda di 1/5 dei Consiglieri. In tale caso il Sindaco inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste.

14. In tutti i casi il Sindaco deve partecipare al Prefetto ed al CO.RE.CO. il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno 3 giorni prima, salvo i casi di urgenza.

15. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

16. Il Sindaco e gli Assessori che abbiano partecipato alle gestioni sulle quali il Consiglio comunale sia chiamato a deliberare, non possono presiedere le adunanze convocate per discutere e deliberare sul conto consuntivo delle stesse gestioni. Il Consiglio elegge perciò un Presidente temporaneo.

17. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la legge, lo Statuto od il Regolamento prevedano una maggioranza diversa.

18. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazioni palesi. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Art. 12

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio e rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo.

2. Il Regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla Amministrazione comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario comunale e dei titolari degli uffici comunali.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni d'inchiesta, alle quali i titolari degli uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

8. Un apposito Regolamento può determinare le modalità di funzionamento delle commissioni.

9. All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

10. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. Tale documento programmatico deve essere presentato al Segretario Comunale almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale, fissata per la ele-zione della Giunta comunale e del Sindaco.

5. Il documento, redatto in forma scritta, contiene l'enunciazione in forma sintetica e puntuale del programma cui intende attenersi l'Amministrazione civica nel suo mandato e l'indicazione dell'ordine di anzianità dei singoli Assessori nel caso in cui vengano chiamati a sostituire il Sindaco.

6. E' peraltro facoltà del Sindaco, sentito il parere della Giunta, di conferire incarichi speciali normalmente di durata limitata a favore di consiglieri comunali su specifici casi.

7. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

8. La Giunta si compone del Sindaco, che la presiede, di quattro Assessori, di cui non più di uno scelto eventualmente fra cittadini non facenti parte del Consiglio ai sensi dell'art. 33, comma 3,

della legge 8 giugno 1990, n. 142, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore, riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa e che non abbiano partecipato alle elezioni amministrative.

9. L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'eventuale Assessore extraconsiliare è effettuato dal Consiglio contestualmente all'elezione.

10. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparabili a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare e partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

11. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

12. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

13. La mozione viene posta in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione. I firmatari di una mozione di sfiducia non possono sottoscriverne una seconda, prima che siano trascorsi 6 mesi dalla presentazione della precedente. Essa viene ricevuta dal Segretario comunale ed è notificata agli interessati, dal Messo comunale. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consigliere anziano.

14. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

15. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

16. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

17. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti componenti della nuova Giunta.

18. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

19. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla elezione dei successori.

20. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'Assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, entro il termine di 10 giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

Art. 14
COMPETENZE

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

a) Attribuzioni di governo locale:

1) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

2) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;

3) predispose e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

4) approva i progetti, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;

5) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;

6) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi;

7) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

8) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contatti;

9) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

10) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario ed i Dirigenti;

11) predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;

12) approva i ruoli dei tributi, entrate comunali e relative variazioni.

b) Attribuzioni organizzative:

1) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario e dei Dirigenti;

2) fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art. 15
FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogniqualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco, ed 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 assoluta dei votanti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 16
DECADENZA

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale o può essere promossa dal Prefetto.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 17
ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 13 per l'elezione della Giunta comunale.

Art. 18
COMPETENZE

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi della Regione, secondo le modalità previste dalle leggi stesse o dal presente Statuto.

4. Svolge inoltre i seguenti compiti:

a) Attribuzioni di capo del Governo locale:

1) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;

2) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

3) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

4) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

5) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;

6) nomina rappresentanti del Comune presso Aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

7) presiede le commissioni di gara, con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dall'apposito Regolamento;

8) convoca i comizi per i referendum consultivi;

9) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

10) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

11) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle norme vigenti e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio;

12) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario comunale o ai Dirigenti;

13) sovrintende il corpo di polizia municipale;

14) ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario comunale o ai Dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

15) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

16) fa pervenire all'ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

17) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti;

18) presiede, anche tramite delega ad un membro del Consiglio comunale, le commissioni di concorso con l'assistenza del Segretario comunale verbalizzante;

19) adotta ordinanze.

5. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali.

6. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

7. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

8. Se l'ordinanza adottata ai sensi del 3° comma non viene ottemperata, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

b) Attribuzioni di vigilanza:

1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

2) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un consigliere delegato;

4) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale.

c) Attribuzioni organizzative:

1) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale fissandone la data e l'ora;

2) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

3) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

4) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;

5) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco; la qualifica di Vicesindaco prevale nell'ordine di anzianità quale individuato nell'art. 13, 4° comma;

6) delega specifiche attribuzioni, che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri comunali;

7) delega la sottoscrizione di specifici atti al Segretario comunale o ai dipendenti, non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori;

8) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.

Art. 19 DECADENZA

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita della qualità di Consigliere;

c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

CAPO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20 FUNZIONI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla legge.

2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

4. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

5. 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.

6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 21 RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari.

2. Tra gli eletti deve essere presente il designato della minoranza.

3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari.

Art. 22 CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

2. A parità di voti si ha per anziano il consigliere di maggiore età.

3. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

4. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 23
GRUPPI CONSILIARI

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

Art. 24
DECADENZA

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, ad una intera sessione ordinaria.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale o promossa dal Prefetto.

Art. 25
DIMISSIONI

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.
2. Le dimissioni si considerano senz'altro perfette ed efficaci ed altresì irrevocabili per il solo fatto della presentazione in relazione al pronunciamento del Consiglio di stato n.1560/91 in data 10.07.1991.
3. Il Consiglio comunale prende atto delle dimissioni presentate dai Consiglieri.

TITOLO II

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26 FUNZIONI

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e ne attua le direttive nel rispetto delle quali:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Art. 27 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione - anche con rilevanza esterna - che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto a organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi, con le modalità previste dall'apposito regolamento;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;
- e) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- h) rogazione dei contratti, nell'esclusivo interesse del Comune, riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni od appalti di opere.

Art. 28
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, ad organismi collegiali ed a commissioni di studio e di lavoro interni all'Ente, e con l'autorizzazione della Giunta, a quelli esterni.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 29
ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA
DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del personale.

Art. 30
ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste indirizzate anche al Sindaco, di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve, congiuntamente all'Assessore anziano, l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 31
RESPONSABILITA'

1. Il Segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento

dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile, unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

CAPO II

UFFICI

Art. 32

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi orientata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 34

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo civile e economico, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 36 ALBO PRETORIO

1. Il Comune tiene un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Il Segretario comunale o un dipendente da questi delegato è responsabile delle pubblicazioni, e cura che le stesse avvengano con le modalità e secondo i tempi previsti dalla legge.

Art. 37 AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. Il consiglio di amministrazione e il Presidente dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, e sono scelti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

3. Gli amministratori delle Aziende sono nominati, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dei «curricula» dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

4. Il Presidente e gli amministratori dell'Azienda possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

5. Il consiglio di amministrazione dell'azienda provvederà alla approvazione di uno Statuto e di appositi Regolamenti interni per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento di essa.

Art. 38
RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere delegata alla medesima.

2. In particolare la delega potrà riguardare i seguenti servizi:

- a) raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- b) raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento rifiuti urbani pericolosi;
- c) raccolta differenziata dei rifiuti;
- d) gestione trattamento acque reflue, urbane, industriali e agricole;
- e) viabilità intercomunale;
- f) assistenza tecnica ed amministrativa;
- g) gestione assistenza anziani presso case di riposo;
- h) gestione soggiorno marino per anziani e colonie marine per minori;
- i) gestione attività didattico-sportive extrascolastiche;
- l) assistenza tecnica agraria;
- m) consulenza legale ed urbanistica;
- n) formazione professionale;
- o) promozione e programmazione turistica.
- p) Più in generale, le attività aventi valenza intercomunale.

3. La delega avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 39 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 40 CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 37, il Comune può costituire con altri Comuni e/o con la Provincia, un Consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 35 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 del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 41 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati - quali il piano finanziario - i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dall'art. 18 del presente Statuto.

4. 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.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 42 COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nocumento.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 43 RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente regolamentate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici, nonché la richiesta del pagamento di corrispettivi per la copertura di eventuali spese.

Art. 44 CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale e la Giunta deliberano consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 45

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 30 giorni.

4. Il Sindaco attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

7. Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le cui firme devono essere autenticate a norma delle disposizioni del Regolamento sul referendum di cui al successivo art. 46.

8. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.

Art. 46

REFERENDUM CONSULTIVI

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

2. Sono esclusi dal referendum i casi indicati nell'articolo precedente, ultimo comma e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o dal 20% del corpo elettorale.

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 e 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 ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

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

CAPO II L'AZIONE POPOLARE

Art. 47 LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti della 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 stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

3. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e quelle relative ai diritti previsti dalla legge.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 48 FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti statali e regionali;
- e) entrate di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato e la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità dei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 49 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 31 ottobre di ciascun anno.

3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della unicità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio di chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 50

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 nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 51

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Revisore dei conti.

2. Il componente è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 52

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 53 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali a sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dall'apposita convenzione.

Art. 54 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Qualora i dati del controllo, raffrontati alle risultanze delle verifiche del Revisore del Conto, facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1° luglio 1976, n. 318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

CAPO III

PROPRIETA' COMUNALE

Art. 55 BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO

Art. 56 REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per 30 giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 57 EGUAGLIANZA SOCIALE

1. L'attività politico amministrativa dovrà ispirarsi rigorosamente ai principi costituzionali della parità di diritti e doveri dei cittadini rispettandone pienamente le peculiarità socio-culturali, religiose, etniche e politiche, evitando differenziazioni a seconda del sesso e promuovendo l'inserimento della donna nelle attività, nei settori professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

TITOLO II NORME FINALI

Art. 58 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

4. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri o attraverso l'istituzione del diritto di iniziativa e del Referendum consultivo previsti dagli articoli 45 e 46 dello Statuto. Il Sindaco curerà l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 20 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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