

COMUNE DI RIOLUNATO

STATUTO

Delibera n. 75 del 28/12/1995.

TITOLO I : ELEMENTI FONDAMENTALI

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Riolunato è un Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune di Riolunato promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei Cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana nel rispetto del successivo art. 40 o costituire con altri Comuni Consorzi secondo quanto indicato al successivo art.43.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. Il territorio del Comune comprende oltre al Capoluogo le frazioni di Castello, Groppo, Serpiano e Castellino di Brocco.
2. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Riolunato.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni e della sede comunale, può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio 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. Il Segretario Comunale attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti di cui al precedente comma 2, nonché di quelli per i quali la stessa viene richiesta.

ART. 6 STEMMA DEL COMUNE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome COMUNE DI RIOLUNATO con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 25/02/1936.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. del 25/02/1936.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono riservati al Comune.

ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune promuove nei propri organi collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti la presenza, ove sia possibile, di almeno un appartenente a ciascun sesso.

TITOLO II: ORGANI DI DEMOCRAZIA AMMINISTRATIVA

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera Comunità determina ed esercita il controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio Comunale adotta gli atti fondamentali ad esso riservati dalla Legge.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare ad altri organi le proprie funzioni.

4. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità di Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

2. Il Consiglio Comunale dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere le funzioni di controllo riservategli dalla Legge. Il carattere di urgenza ed indilazionabilità dovrà essere espressamente dichiarato nell'atto deliberativo adottato.

ART. 10 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla Legge, svolge le sue attribuzioni e impronta la sua azione complessiva

conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

4. Approva nella sua prima seduta successiva all'elezione del Sindaco gli indirizzi generali di governo dallo stesso presentati.

5. Nomina, tra i propri componenti, i rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge.

6. Il Consiglio Comunale è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

ART. 11 COMMISSIONE DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale precisandone il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La Commissione è composta da tre Consiglieri individuati con votazione segreta assicurando la presenza della minoranza consiliare.

3. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei dipendenti nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

4. La Commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

5. Il funzionamento della Commissione di indagine è disciplinato dalla stessa all'atto del suo insediamento.

ART. 12 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per deliberare in ordine agli argomenti di sua competenza.

2. Il Consiglio Comunale può, inoltre, dettare ed approvare ordini del giorno sui temi di interesse locale e/o generale.

3. La convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnata ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di ogni seduta. Il Sindaco, quando ne ravvisi l'urgenza, può ridurre il termine a tre giorni. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

4. In casi di straordinaria urgenza, sentiti i Capogruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima.

5. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno il giorno antecedente la seduta.

ART. 13 SEDUTE

1. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni palesi. Quando si procede alla nomina di persone, la votazione è segreta; si procede comunque in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte nominative espresse.

3. Terminata la votazione, il Sindaco ne proclama l'esito; nelle votazioni segrete è assistito da un Consigliere Comunale.

4. Il Consiglio Comunale decide anche su richiesta di un solo Consigliere, con voto palese ed a maggioranza, di procedere in seduta segreta.

5. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce il quale può dare la parola anche a persone estranee al Consiglio stesso quando ne ravvisi l'utilità in relazione all'argomento in discussione.

6. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio anche fuori dalla sede comunale.

7. Il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei Cittadini qualora l'argomento posto in discussione abbia larga e diffusa rilevanza o risonanza per la Collettività.

ART. 14 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera Comunità.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione all'atto dell'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

4. Il seggio consigliere che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. I Consiglieri Comunali, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale, continuano ad esplicare gli incarichi esterni ad essi assegnati, fino alla nomina dei successori.

6. I Consiglieri Comunali oltre che nei casi previsti dalla Legge, decadono dalla carica dopo tre assenze consecutive dalle sedute del Consiglio non giustificate da gravi e comprovati motivi. Verificandosi tale condizione la decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza del Consigliere il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate dal Consigliere interessato per iscritto al sindaco e decide conseguentemente. In caso di pronuncia di decadenza il Consiglio Comunale procede contestualmente alla surroga con il primo candidato non eletto della medesima lista.

ART. 15 DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione del Consiglio; hanno altresì diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato.

2. La proposta degli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco al Consiglio Comunale per l'approvazione è consegnata ad ogni Consigliere almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

3. I Consiglieri Comunali per esplicare le loro funzioni, possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione nonché interrogazioni e mozioni. Il Consigliere Comunale che per motivi personali o di parentela abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione.

4. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di avere informazioni dal Capogruppo in merito alle deliberazioni della Giunta, al fine di attivare l'eventuale controllo da parte dell'organo predisposto.

5 I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale ed a partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

7. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura nel caso di assoluzione la copertura delle spese processuali ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con il Comune.

ART. 16 CONSIGLIERE DELEGATO

1. Su proposta del Sindaco, il Consiglio Comunale può incaricare uno o più suoi componenti ad occuparsi di singoli oggetti che richiedono speciale approfondimento.

ART. 17 GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri Comunali eletti nella stessa lista costituiscono Gruppo consigliare. Con dichiarazione espressa possono costituirsi in gruppo anche Consiglieri eletti in liste diverse. Ogni Consigliere Comunale può far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale fu eletto con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza.

2. Il Gruppo consigliare può essere composto anche da un solo Consigliere.

3. Durante la prima seduta, i Gruppi consigliari indicano il nominativo del relativo Capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.

ART. 18 INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi previsti per i quali la Legge, lo Statuto e il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda

convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

4. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti dal Segretario Comunale, che ha facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente del Comune di sua fiducia, sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale stesso.

5. Ogni componente del Consiglio Comunale ha diritto di richiedere che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

6. I verbali del Consiglio Comunale si intendono approvati se, decorsi cinque giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio, non venga avanzata da parte di un solo Consigliere, motivata richiesta di rettifica che andrà inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale deve contenere i pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità espressi ai sensi di Legge.

8. Il Consiglio Comunale può apportare, in corso di seduta, modifiche alle proposte di deliberazione, sentito il Segretario Comunale che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere il parere dei responsabili dei servizi.

9. I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberante esprimendo nell'atto i motivi sia nel merito sia nella legittimità del dissenso.

ART. 19 INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

1. Il Regolamento riserva apposite sedute o frazioni di sedute alla discussione su domande d'attualità, interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri Comunali dettandone la disciplina relativa.

2. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono comunque entro trenta giorni alle interrogazioni ed alle altre istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri Comunali.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

ART. 20 FUNZIONI

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

ART. 21 COMPOSIZIONE, NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra i quali il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori scelti esclusivamente tra i componenti del Consiglio Comunale.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco e Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, fissati dalla Legge;
- non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente o discendente, parente o affine del Sindaco;
- non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, la carica di Assessore.

ART. 22 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale. La Giunta è convocata anche mediante comunicazione informale telefonica ed è presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario e dai responsabili degli uffici.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco vi provvede il Vice Sindaco.

ART. 23 COMPETENZE O ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- propone al Consiglio Comunale i regolamenti;

- approva i preventivi di spesa, i disegni attuativi di programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o funzionari;
- elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
- adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;
- propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
- riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio Comunale sentito il revisore del conto.

5. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono validamente assunte con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. A parità di voti prevale quello del Sindaco.

ART. 24

CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. La revoca di uno o più Assessori è disposta dal Sindaco con atto motivato sentito l'Assessore che si intende revocare. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.

ART. 25 DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, deve essere presentata al Segretario Comunale che provvede a notificarla entro le ventiquattrore successive al Sindaco, alla Giunta ed ai Capigruppo Consiglieri.

4. La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione in una data compresa tra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione.

CAPO III: IL SINDACO

ART. 26 FUNZIONI

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si provvede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco; fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti comunali attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 27 COMPETENZE

1. - Attribuzioni di Amministrazione - Il Sindaco.
- ha la rappresentanza del Comune;
 - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
 - coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - ha la facoltà di delegare agli Assessori l'adozione di specifiche categorie di atti e provvedimenti;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentita la Giunta o il Consiglio Comunale;
 - convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - adotta ordinanze ordinarie;
 - rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza ed espropri che la Legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 - coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro i termini fissati dalla Legge o alla scadenza del precedente incarico;
 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - stipula, in caso di assenza o di impedimento dei responsabili dei rispettivi servizi di competenza, o del Segretario Comunale i contratti e le convenzioni concluse in rappresentanza del Comune;
 - nomina il messo comunale;
 - nomina i componenti delle Commissioni comunali ivi comprese quelle di concorso, ad eccezione di quelle per le quali la Legge prevede la rappresentanza anche delle minoranze e di quelle disciplinate da leggi speciali;

- dispone, sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici;

2. - Attribuzioni di Vigilanza - Il Sindaco:

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

- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- 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.

3. - Attribuzioni di organizzazione - Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni;

- convoca e presiede la Giunta;

- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute nei limiti previsti dalle leggi;

- propone gli argomenti da trattare nelle sedute della Giunta;

- delega particolari specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee a singoli Assessori;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

TITOLO III: ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consuntivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

ART. 29 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che siano espressamente attribuiti dallo Statuto.

2. Il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi comunali;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi comunali per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza di criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare del Comune;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

ART. 30 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco.
3. Sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 31 **ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
5. Stipula, in rappresentanza del Comune, i contratti già conclusi quando non svolge le funzioni di ufficiale rogante. In tale ultima ipotesi i contratti sono stipulati dai responsabili dei rispettivi competenti uffici.
6. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale.

ART. 32 **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Riceve dai Consiglieri Comunali le richieste 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 l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti del Comune.

6. Roga i contratti del Comune nell'interesse dello stesso su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 33 CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla Legge o dallo Statuto sono sottoposte al Segretario Comunale che adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo e composizione.

CAPO II: UFFICI

ART. 34 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

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

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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.

3. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART.35 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 del Comune che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. La regolamentazione dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

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

ART. 36 RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. L'attribuzione ai responsabili di servizio di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

ART. 37 TUTELA DEL PERSONALE

1. L'Amministrazione tutela la dignità del personale comunale in ogni ambito. Garantisce serene condizioni di lavoro in piena libertà. Impedisce ogni pressione o condizionamento mosso da interessi illeciti o comunque incompatibili con lo svolgimento del pubblico ufficio. Difende l'immagine dei propri operatori, anche in sede giudiziaria, da qualunque azione ingiustamente diffamatoria o denigratrice. Favorisce la formazione professionale del personale.

ART. 38 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine può autorizzare il conferimento di incarichi a Istituti, Enti, professionisti ed esperti per l'esecuzione di particolari studi, indagini, progetti o consulenze. Tali incarichi possono avvenire in presenza di una delle seguenti condizioni:

- progetti o programmi di tipo innovativo o promozionale nella fase di avvio o sperimentazione;
- per reperire professionalità estranee al Comune;
- per fare fronte ad esigenze di carattere straordinario.

L'esistenza di tali condizioni è valutata dalla Giunta Comunale in sede di approvazione dell'atto di incarico.

2. Il conferimento dell'incarico, previa deliberazione a contrarre, è effettuato con atto del Sindaco.

CAPO III: SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 39 FORME DI GESTIONE

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.

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) a mezzo di società per azioni qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 40 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo dell'informazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO IV: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 41 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con gli altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 42 CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità Montana ed altri Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina i tempi, i modi, i soggetti, le procedure e i 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 assoluta dei presenti e votanti.

4. La stipulazione della convenzione è affidata al Segretario Comunale ed in caso di suo impedimento al Sindaco.

ART. 43 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 precedente art. 39, 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. 44 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 Comunale darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

ART. 45 VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di borgata, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso apporti consultivi, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi d'intervento 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 primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

ART. 46 FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il

coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali.

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 aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 47 INTERROGAZIONI

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 48 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 45 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione; in quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 49 PROPOSTE

1. 50 Cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i 60 giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 50 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su atti di bilancio, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il terzo (33%) del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i temi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 51 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

ART. 52 DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite nel regolamento.

2. Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 53 PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo 52.

2. L'Amministrazione Comunale deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti .

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione ed alla divulgazione delle informazioni.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 07/08/1990 n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. Il Comune fornisce ai cittadini, attraverso le forme di informazione utilizzate per l'attività amministrativa, le indicazioni e le notizie inerenti la fruizione delle strutture e dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale dell'A.U.S.L. e della Comunità Montana.

ART. 54 DIFENSORE CIVICO

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli 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 è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

4. 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.

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

- la carica di componente del Parlamento, di Consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di componente della Comunità Montana o dell'AUSL;

- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti o 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.

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

7. Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

TITOLO V: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 55 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 partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) 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, indispensabili, servizi pubblici.

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

ART. 56 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. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

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

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

ART. 57 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 sia 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 : IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 58 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati il Revisore dei Conti. Il Revisore è scelto secondo

le modalità indicate dalla Legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

2. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il regolamento di contabilità disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.P.A.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore dei Conti avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 59

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

1. Il Revisore dei Conti 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 Comunale 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 dei Conti 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 dei Conti 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 Sindaco ed al Segretario 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 confronti dei revisori si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del C.C..

ART. 60

FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo,

indirizzo e partecipazione - Consiglio e Consiglieri Comunali, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore dei Conti, nei limiti predeterminati dal precedente articolo.

ART. 61

METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. L'attuazione del controllo interno di gestione, deve essere realizzato mediante:

a) la pianificazione, con processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione Comunale, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale del Comune. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione degli obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico - amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta Comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese,

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per i singoli gruppi di cittadini). Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi e per

attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III: PROPRIETA" COMUNALE

ART. 62 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 a usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 63 BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.
5. Alla classificazione è competente la Giunta Comunale.

ART. 64 BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile, i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 65 INVENTARIO

1. Tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di Legge.

CAPO IV: I CONTRATTI

ART. 66 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. Il Segretario Comunale, su specifica richiesta dell'Amministrazione, roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al I comma del presente articolo.

TITOLO VI : ATTI NORMATIVI

CAPO I: ORDINANZE SINDACALI

ART. 67 ORDINANZE ORDINARIE

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

ART. 68 ORDINANZE STRAORDINARIE

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

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

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo Comunale all'interessato o agli interessati.

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

CAPO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 69 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 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria del Comune e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio comunale, a mezzo di stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento dopo l'adozione verrà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo all'ultimo della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

CAPO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 70 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. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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