

COMUNE DI CLAUZETTO

(Pordenone)

STATUTO

PARTE INIZIALE

TITOLO 1 IL COMUNE

Art. 1

Denominazione, natura giuridica

Il Comune di Clauzetto, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Sede e territorio

Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq. 27,9.

Confina con i Comuni di Vito d'Asio, Castelnovo del Friuli, Pinzano al Tagliamento e Tramonti di Sotto.

È costituito dalle seguenti frazioni: Clauzetto (Capoluogo), Celante, Pradis di Sopra e Pradis di Sotto;

e borgate: Mulinars, Noraz, Trielieres, Raunie, Pedoi, Pernins, Crepes, Dominisia, Murs, Triviati, Villa, Sompforchial, Chiavade, Sompvilla, Dote, Ribons, Tonis-Aulis, Grillos, Zincos, Centens, *Stifinins*, *Basei*, Bullian, Corgnal, Zuanes, Fornez, Pezzettes, Pradat, Denel, Trentin, Rascas, Uminuz, Vaganins, Zocchius, Molat, Queste, Coccius, Gerchia, Battei, Tunulins, Piani, Planelles, Blancs, Rosc, Queste Fusian, Paludon, Sot Cel, Francescuz, Tascans, Fumatins, Pala Major, Zattes, Mineris, Fratta, Orton, Locandins, Mions, Omenars, Cruesc, Zuaniers, Rope, Gueres, Fraspedane, Mezzol, Durines, Val.

La sede municipale è istituita in località Villa di Clauzetto: presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, su decisione motivata della Giunta ed in osservanza delle norme sulla pubblicità delle sedute.

Le modifiche ai nomi ed al territorio comunale delle frazioni e delle borgate, possono essere disposte su delibera del Consiglio; per i nomi di derivazione dialettale può essere chiesto il parere di associazioni culturali che operano con riconoscimento giuridico nel territorio.

Art. 3

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, come da disegno in allegato n. 1 al presente statuto.

Art. 4

Albo pretorio

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinarsi ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi del messo comunale e su attestazione di questo ne attesta l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5
Finalità e compiti

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

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana e i comuni vicini.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO 1 GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 6
Organi elettivi del Comune

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

Capo I Il Consiglio Comunale

Art. 7
Elezione, composizione e durata in carica

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

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8
Funzionamento

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, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

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.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

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.

Nel caso 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.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- 1) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- 2) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 9

Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, in base alle liste presenti e salvaguardando la rappresentanza con almeno un membro per ciascuna di esse; nella stessa delibera verranno determinati, dal consesso, con particolarità, i criteri di nomina e rappresentanza proporzionale.

Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento da adottarsi con delibera di Consiglio comunale.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Art. 10

Attribuzioni delle Commissioni

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio agli appositi regolamenti ed alle norme di legge.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 11

Elezione, composizione e durata in carica

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da numero due assessori.

Il Sindaco nomina gli assessori, uno dei quali può anche essere al di fuori dei componenti del Consiglio, ma comunque fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

L'assessore non consigliere comunale, partecipa alle sedute di Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.

Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio, nella prima seduta successiva alla elezione, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di assessori.

Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

La mozione deve essere sottoscritta da almeno 6 consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro trenta giorni dalle dimissioni o dalla cessazione.

Art. 12

Competenze

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento.

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

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- 1) Attribuzioni di governo locale:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) 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 al conto consuntivo;
 - c) predisporre e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - d) approva i progetti, i programmi esecutivi in esecuzione di atti fondamentali, 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) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - f) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
 - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, nel caso esista un atto fondamentale del consiglio;
 - h) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
 - i) predisporre la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.
- 2) Attribuzioni organizzative:
 - a) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 13

Funzionamento

La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

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. 14

Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto, gli astenuti non contano ai fini del calcolo della maggioranza anzidetta.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. 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.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del collegio più giovane d'età presente alla seduta.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario, per il Consiglio e la Giunta, dal componente più anziano di età, fra i presenti, nelle commissioni.

Le autentiche delle copie dei verbali, sono effettuate dal Segretario Comunale a norma di legge, senza necessità, come da prassi fin qui attuata, della sottoscrizione per visto da parte del Sindaco.

Art. 15

Decadenza

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.

I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti o delle incompatibilità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Capo III Il Sindaco

Art. 16

Elezione e durata in carica

Il Sindaco è eletto direttamente dagli elettori del Comune e dura in carica quattro anni.

Art. 17

Competenze

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, nella prima seduta dopo l'elezione, da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, nomina e revoca gli Assessori comunali, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

1) Attribuzioni di Capo del Governo locale

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) provvede a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, come previsto dall'art. 36, comma 5, della L. 8 giugno 1990, N. 142, come sostituito con l'art. 13, della L. 25 marzo 1993, N. 81, fatta salva la competenza del Consiglio Comunale per la nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni al Consiglio stesso espressamente riservata dalla legge o dagli statuti degli enti, aziende e istituzioni stessi.
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- e) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente e ha facoltà, in modo non vincolante di renderne edotto il Consiglio alla fine delle sedute, concluso l'ordine del giorno;
- f) Nomina i responsabili degli uffici e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.
- g) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società dove c'è una quota di partecipazione del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- l) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- m) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- n) sovrintende il corpo di polizia municipale;
- o) fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- r) adotta ordinanze ordinarie.
- s) rilascia certificazioni di vario genere in base alle risultanze degli atti amministrativi comunali.
- t) riceve le interrogazioni e le mozioni da discutere in Consiglio Comunale e cura che alle interrogazioni sia data risposta entro trenta giorni, con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
- u) Ha facoltà di assegnare a ogni Assessore funzioni di amministrazione ordinate per gruppi di materie e con deleghe di firma.

- v) Delle deleghe di cui al comma precedente deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché adeguate informazioni ai cittadini.
- 2) Attribuzioni di vigilanza
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;
 - d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - e) 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;
- 3) Attribuzioni organizzative
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
 - d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
 - e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;
 - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
 - g) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 18
Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza congiunta del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni delegate di cui al comma precedente verranno assunte dal rimanente assessore.

Capo IV
I Consiglieri Comunali

Art. 19
Funzioni

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.

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

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.

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.

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. 20
Rappresentanti presso la Comunità Montana

La nomina dei rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana, viene fatta secondo le disposizioni normative regionali in materia.

Art. 21

Consigliere anziano

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

Art. 22

Gruppi consiliari

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.

TITOLO II GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I Segretario Comunale

Art. 23

Responsabilità

Il Segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

In relazione alle sue competenze esprime il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'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. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente primo comma.

Art. 23 BIS

Il Vice Segretario Comunale

Il vice segretario comunale coadiuva il segretario comunale ed esercita le funzioni vicarie sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

La giunta comunale attribuisce la qualifica di vice segretario al dipendente di livello apicale preposto quale responsabile di servizio dell'area funzionale amministrativa contabile finanziaria. L'incarico ha durata predeterminata e non si rinnova tacitamente.

TITOLO III UFFICI E SERVIZI

Capo I Uffici

Art. 24

Principi strutturali e organizzativi

L'amministrazione del Comune si attua mediante una 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 e 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 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. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 25
Struttura

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. 26
Personale

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

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità organizzative della commissione disciplina.

ART. 27
Il messo comunale

Il Comune ha uno o più messi nominati dalla Giunta Comunale, che hanno potere di notificare gli atti esclusivamente nel territorio comunale.

Il messo è autorizzato a notificare gli atti dell'amministrazione per cui non siano prescritte speciali formalità; può notificare anche atti di altre amministrazioni che ne facciano richiesta previo il pagamento di un rimborso spese a favore del comune, che, qualora non fosse già quantificato dalla legge, viene quantificato dalla Giunta Comunale.

I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

Qualora il Comune facesse parte di un consorzio o fosse convenzionato con altri enti, il messo è autorizzato a notificare senza le spese di cui al comma 2, gli atti del consorzio o della convenzione.

Capo II Servizi

Art. 28
Servizi pubblici locali

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.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

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

Art. 29
Istituzione e azienda speciale

Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- 1) il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per incompatibilità o per inadempienza, con provvedimento motivato.

Le disposizioni stabilite dal primo comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 30

Rapporti con la Comunità Montana

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. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

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 della informatizzazione rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti saranno applicate in conformità alle norme che regolano le Comunità montane in genere e la Comunità montana di appartenenza in particolare.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I

Le Forme Associative

Art. 31

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia.

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.

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 dei votanti.

Art. 32

Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 30 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 articolo 29 in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo Statuto del consorzio.

La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 33

Accordi di programma

L'amministrazione comunale decide di partecipare ad 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.

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. 34

Partecipazione dei cittadini

La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo è disciplinata dalla legge 7/8/1990 n. 241.

Il Comune adotta un regolamento per le materie di propria competenza.

Art. 35

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti rappresentativi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonchè 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.

Il Comune riconosce le Pro Loco e le Associazioni tra le stesse come strumento di promozione dell'attività turistica di base, pertanto come l'Ente di riferimento tecnico in materia; ne sostiene e favorisce le attività assicurando l'uso agevolato di strutture, servizi ed impianti anche mediante apposite convenzioni.

Art. 36

Forme di consultazione della popolazione

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

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.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o mezzi audiovisivi.

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.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 37

Diritti delle persone handicappate

Il Comune di Clauzetto riconosce il diritto delle persone handicappate ad avere tutela nell'ambito dell'attività amministrativa, si attiva affinché il suo operato segua l'osservanza delle norme in materia ed in particolare della legge 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Demanda ad apposito regolamento la disciplina delle forme di intervento assegnategli da specifiche normative in vigore.

Art. 38

Referendum consultivi

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.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per cinque anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da un quarto del corpo elettorale.

Presso il Consiglio Comunale agirà un'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, ed alla ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma nonché al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione della commissione, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

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.

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.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possano 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.

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

Art. 39

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

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

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 60 giorni.

Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei quindici 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.

Ove i termini sopra citati 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.

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

Art. 40

La pubblicità degli atti

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame della domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 41

Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito presso il comune, 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.

Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i capi-gruppo consiliari.

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.

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.

L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- 1) la carica di membro del parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della comunità montana o della U.S.L.;
- 2) la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche, o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- 3) 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.

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.

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

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I

FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

Controllo Finanziario e Contabile

Art. 42

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti.

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

I rapporti tra il Comune ed il revisore sono regolati da apposito disciplinare.

Art. 43

Funzioni e responsabilità del revisore

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 e se richiesto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale. Ha altresì accesso agli atti e documenti del comune.

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 tendente a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il revisore risponde delle 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.

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. 57, comma 2, L. 142/90 e 2399 e segg. del C.C.

Art. 44

Forme di controllo economico interno alla gestione

Con apposito regolamento della contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco e 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, nei limiti predeterminati dal precedente art. 42.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

Art. 45

Metodologia del controllo interno alla gestione

L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo della amministrazione, 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 dell'ente.

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 di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione-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 la competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e 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 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, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo II Proprietà Comunale

Art. 46 Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo, dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

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 ORDINANZE SINDACALI

Art. 47 Ordinanze ordinarie

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 da adempiere.

Art. 48 Ordinanze straordinarie

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

Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intenda ovviare.

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

TITOLO II NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio 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 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse vanno esaminate.

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.