

COMUNE DI CALESTANO

STATUTO

Il presente Statuto Comunale è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 03.06.1991 e, a seguito delle osservazioni del CO.RE.CO, modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 06.08.1991, controllata positivamente il 21.10.1991 Prot. n. 7955/5753.

Art. 1

Principi fondamentali

Il Comune di Calestano, 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 dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, contribuisce al superamento di ogni disuguaglianza, al conseguimento delle pari dignità tra uomo e donna, favorisce la piena promozione della persona.

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.

Il Comune si prefigge la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali presenti nel proprio territorio al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita, impegnandosi a rimuovere i pericoli alla salute pubblica con controllo costante dei dati sull'inquinamento.

La sfera di governo del Comune è costituita comunque dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

I rapporti con l'U.S.L. di appartenenza sono improntati alla ricerca della reciproca e massima collaborazione e cooperazione, in particolare si prevede l'attivazione di un punto di riferimento permanente per il raccordo con i servizi dell'U.S.L. a livello tecnico-organizzativo al fine di ottimizzare i procedimenti inerenti i vari atti nonché la definizione di procedure di collegamento e di rapporti con i servizi sanitari.

Nel rispetto della leggi dello Stato, in conformità ai principi della Corte Europea delle autonomie locali ratificata dal Parlamento Italiano il 30.12.1989, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

- 14 -

Art. 4

Associazione PROLOCO

Il Comune riconosce all'Associazione Proloco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- e) attività ricreative;
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

Art. 5

Territorio e Sede Comunale

La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Chiare e Castello di Ravarano, Ravarano, Linara, Tavolana, Vigolone, Canesano, Aplicella, Iano, Fragno, Borsano, Giarale, Valleranno, Marzolaro, Torre di Marzolaro e San Remigio e Calestano capoluogo.

Il territorio del Comune si estende per km² 57 confinante con i Comuni di Bercelo, Terenzo, Felino, Langhirano e Corniglio.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a **Calestano**, Via Mazzini n. 16.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

Il Consiglio Comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede quando in relazione all'oggetto trattato si prevede un'ampia partecipazione della popolazione o quando l'organo consiliare è chiamato a deliberare su problemi relativi a singole frazioni che ritiene opportuno illustrare in anticipo ai residenti locali.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

Art. 6

Albo Pretorio

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.

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

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

- 15 -

Art. 7

Stemma e Gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome CALESTANO, con lo Stemma concesso con Regio Decreto in data ventiquattro febbraio 1927.

Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini istituzionali, devono essere autorizzati dal Consiglio Comunale o suo delegato ed il Gonfalone deve essere scortato dalla Polizia Municipale.

Art. 8

Organi

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 9

Funzioni ed autonomie

Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 10

Competenze ed attribuzioni

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° comma – lett. b) Legge 142/90.

- 16 -

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, dopo averlo concordato con la Giunta Comunale.

La convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è disposta dal Consigliere Anziano.

Art. 12

Commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplinerà il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, o gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13

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

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni e quant'altro si riterrà più opportuno per un miglior funzionamento:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14

Consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni od in caso di parità di voti, dal più anziano d'età.

- 17 -

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rappresentate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

I Consiglieri decadono quando non intervengono ad un'intera sessione ordinaria senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata dai rispettivi Consigli. Il Prefetto la può promuovere.

Art. 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili, e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capogruppo Consiliari.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale, deve indicare il luogo dove esso ritenga opportuno ricevere gli atti a lui dovuti.

Art. 16

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 17

Giunta - "Funzioni ed autonomie"

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Imposta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

- 18 -

Art. 18

Elezioni e prerogative

La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

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

Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

In caso di dimissioni di singoli Assessori, provvede alla sostituzione nella stessa seduta di presa d'atto delle dimissioni il Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

Art. 19

Composizione

La Giunta è composta del Sindaco e da n. 4 (quattro) Assessori.

N. 2 (due) Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 20

Funzionamento

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 21

Attribuzioni

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

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

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

- propone al Consiglio i regolamenti;
- approva progetti esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa;

- 19 -

- elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe di beni e servizi;
- nomina commissioni varie e commissioni per le selezioni pubbliche;
- adotta provvedimenti di assunzione e cessazione, dal servizio su parere dell'apposita commissione disciplinare 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 od il rifiuto di lasciti e donazioni;

- 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;
- riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie;

- decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgeranno fra gli organi gestionali dell'Ente;
- fissa, in base agli 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, sentito il Revisore del conto.

Art. 22

Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti.

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 della 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 ed 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 la legge vigente.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano d'età, fra i presenti.

- 20 -

Art. 23

Sindaco – Funzioni ed autonomie

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

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

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 della carica.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e con poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio. Quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi ed in particolare dall'art. 38 c.° - Legge 142/90.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- 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 del 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 facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- adotta ordinanze ordinarie;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza 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;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva", ausiliaria del Segretario "rogante".

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente od avvalendosi del Segretario comunale le 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 aziende speciali, le istituzioni e 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 gli 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.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliare secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
- riceve le integrazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

Vicesindaco

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 impedimento.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l' ordine di elencazione nel documento programmatico.

Delle deroghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art.28

Segretario Comunale Principi e criteri fondamentali di gestione

L'attività gestionale dell'Ente 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, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

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

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

Art. 29

Attribuzione gestionali

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 ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- ordinanze di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazioni di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;
- liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso.

- 23 -

Art. 30

Attribuzione collettive

Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all' Ente e con l' autorizzazione della Giunta, a quella esterna.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberati.

Art. 31

Attribuzione di sovrintendenza –Direzioe –Coordinamento

Il Segretario comunale esercita funzioni d' impulso, coordinamento direzionale e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l' osservanza delle norme vigenti e di regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

Sollewa 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.

Art. 32

Attribuzione di legalità e garanzia

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi e cura altresì la verbalizzazione degli effetti.

Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

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 di provvedimenti ed atti dell' Ente.

Art. 33

Vicesegretario

Un dipendente comunale di ruolo, in possesso dei requisiti richiesti dalle legge e regolamenti vigenti, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzione "vicarie" od "ausiliare" del Segretario comunale.

- 24 -

Art. 34

Principi strumentali ed organizzativi

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

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
- analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 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. 35

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. 36

Personale

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

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

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

- struttura organizzativa-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina;

- trattamento economico.

Art. 37

Forme di gestione

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozionale dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene

- 25 -

svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativo del Comune, ai sensi della legge.

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

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.

Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzi.

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

Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 38

Gestione economica

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 39

Azienda speciale

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 40

Istituzioni

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

- 26 -

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. -

Art. 41

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 42

Il Presidente

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'Amministrazione vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 43

Il Direttore

Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 44

Nomina e revoca

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza.

- 27 -

Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45

Società a prevalente capitale locale

Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccolta e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 47

Il funzionamento dell'istituzione per i servizi sociali

Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

- conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;

- approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
- approva uno schema di regolamento di contabilità;
- dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

Il Comune con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi dell'istituzione per i servizi sociali ai quali il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

Il Consiglio Comunale ha l'obbligo degli adempimenti seguenti:

- approvare gli atti fondamentali dell'istituzione di cui all'elencazione dell'art. 32 della legge 08 giugno 1990, n. 142, salvo quanto non riferibile all'istituzione stessa;
- esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessore delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
- verificare in Giunta prima ed in Consiglio Comunale poi i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla lett. b) precedente;
- provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.

- 28 -

L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Il collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

TITOLO IV° - FINANZA E CONTABILITA'

Capo I° - La gestione economica

Art. 48

Finanza locale

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.

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

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;

- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

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

Art. 49

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro i termini di legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, confermarsi 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.

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

- 29 -

Art. 50

Risultati di gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma od intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato da Consiglio Comunale entro i termini di legge.

Capo II° - Controllo finanziario e contabile

Art. 51

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore dei conti della gestione economico-finanziaria, scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Esso dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienze o per sopravvenuto conflitto d'interessi con l'Amministrazione comunale.

La rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 52

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- alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti.

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

Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al 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 dei Revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. Del C.C..

- 30 -

Art. 53

Controllo economico interno della gestione

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 Revisori 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 collegio dei Revisori, nei limiti predeterminati dal precedente art. 65.

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

La rilevazione contabile 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 alle spese, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del Revisore, può individuare centri di costi per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 54

Metodologia del controllo interno di 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 dell'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 sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta –di competenze 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 volta a conseguire uno specifico obiettivo;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei bilanci pluriennali, cioè nella determinazione di 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 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 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

- 31 -

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.

Art. 55

Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10.11.1978, n. 702, convertito nella legge 08.01.1979, n. 3.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, 1° comma, della legge 08 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipula della convenzione.

Capo III° - Proprietà comunale

Art. 56

Beni comunali

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

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

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

Art. 57

Beni demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato ed il Cimitero.
Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

Art. 58

Beni patrimoniali

I beni appartenenti al Comune che sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

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 od in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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. 59

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.

Capo IV° - Contratti

Art. 60

Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- 1) quando l'asta pubblica o la citazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia un altro modo possibile la scelta del contraente;
- 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

Art. 61

Organizzazione sovracomunale

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale. Per particolari iniziative da realizzare su zona montana, l'Amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.

Art. 62

Principio di cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 63

Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 64

Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio degli albi pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 65

Unione de Comuni

In attuazione al principio di cui al precedente art. 61 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 66

Accordi di programma

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale accordo arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:

- determinare i termini e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;
- il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 67

Partecipazione

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente; al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, le Pro Loco, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti e della cittadinanza su specifici problemi.

Art. 68

Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini ed i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà d'intervenirvi tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi d'interessi superindividuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, promuovendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio od altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.

Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 69

Istanze

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.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o da Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 70

Petizioni

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

Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 68 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga d'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.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, 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.

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

Art. 71

Proposte

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

- 37 -

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.

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. 72

Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 75.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 73

Associazioni

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 74

Organismi di partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali d'interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 75

Incentivazione

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

- 38 -

Art. 76

Partecipazione alle commissioni

Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 77

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, le materie già oggetto di precedenti referendum che hanno riportato esito negativo, non possono essere oggetto di nuovo referendum se non sono trascorsi almeno 5 (cinque) anni dalla data della precedente consultazione.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/5 del corpo elettorale.

Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita Commissione, disciplinata dal regolamento cui viene affidato il giudizio tecnico d'ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio Comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, 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 possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

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

Art. 78

Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantito la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

Il regolamento oltre ad enucleare 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.

- 39 -

Art. 79

Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente 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.

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

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il regolamento sul diritto di accesso della 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 Legge 07 agosto 1990, n. 241.

Art. 80

Difensore Civico

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

Il Difensore Civico a richiesta di chiunque vi abbia interesse o di propria iniziativa:

- 1) segnala agli organi dell'Amministrazione Comunale competenti irregolarità, ritardi, omissioni, abusi nell'attività degli stessi organi e degli uffici del Comune;
- 2) può chiedere agli uffici comunali informazioni sullo stato di procedimenti od affari amministrativi determinati;

- 3) può indicare agli organi esigenze da soddisfare o carenze cui porre rimedio, chiedendo altresì di essere invitato ad esporre proprie argomentazioni.

Il Difensore Civico con relazione annuale informa il Consiglio Comunale della propria attività.

Entro 30 giorni dal ricevimento di segnalazioni e comunicazioni, gli organi dell'Amministrazione Comunale devono rispondere in forma scritta. Gli uffici devono fornire quanto richiesto entro 20 giorni.

Il Difensore Civico viene eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune tra le persone eleggibili alla carica di consigliere comunale, dotate di qualificate esperienze giuridico amministrative e che abbiano manifestato la disponibilità ad assumere l'ufficio nel termine fissato da apposito bando pubblico.

Il difensore dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletto e prima di assumere le funzioni presta giuramento davanti al Sindaco di adempiere il mandato nell'interesse pubblico e nel rispetto delle leggi.

Decade dall'ufficio per le stesse cause che comportano decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di carica uguale a quella che per legge può essere corrisposta agli assessori del Comune.

- 40 -

Art. 81

Statuto

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.

Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 82

Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nella materia di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente Statuto.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

- I rapporti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:
- dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva;
 - i regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 83

Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanza di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della Legge 08 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere

- 41 -

adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 84

Norme transitorie e finali

Lo Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della presente legge in quanto con essa compatibili.