

COMUNE DI BELLOSGUARDO

STATUTO

Delibera n. 91 del 14/12/1991.

PARTE PRIMA - ELEMENTI COSTITUTIVI

TIT. I

PRINCIPI FONDAMENTALI. E PROGRAMMATICI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

IL COMUNE

Il Comune di Bellosguardo è Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle, leggi generali della Repubblica e delle norme del presente Statuto.

Ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica.

E' l'Ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e della Regione Campania.

ART. 2

LO STATUTO

Il presente statuto è la magna carta del Comune e rappresenta la massima espressione di autonomia normativa e organizzativa nell'ambito dei principi e dei valori costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Lo Statuto è approvato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 142/90, con il concorso di tutte le rappresentanze delle forze sociali organizzate nella comunità.

Il Consiglio comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo evolutivo della società in modo da assicurare coerenza fra la fonte normativa statutaria e le condizioni socio-economiche e civili della comunità rappresentata.

ART. 3

TERRITORIO

La circoscrizione del Comune è costituita dall'agglomerato di Bellosguardo

Il territorio del Comune si estende per kmq confinante con i Comuni di: Roscigno - Ottati - Aquara - Laurino - S. Angelo a Fasanella.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Parco della Rimembranza.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Il Comune di Bellosguardo per le caratteristiche territoriali, ai sensi della legge n. 1102/71 è Comune totalmente montano ed è incluso nel comprensorio omogeneo degli "Alburni", per gli effetti della L.R. N. 3 del 14/01/1974.

Il Comune di Bellosguardo ai sensi e per gli effetti dal DP.CP del 22/5/81, a seguito dell'evento sismico del 23/11/80, è classificato "danneggiato" con grado di sismicità "S9".

ART. 4

GONFALONE E STEMMA

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma in corso di riconoscimento con decreto del P.C.M. previo parere della consulta araldica.

Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi e le modalità di concessione in uso dello stesso ad Enti o ad Associazioni operanti nel territorio comunale.

ART. 5

ALBO PRETORIO

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

All'albo sono altresì pubblicati gli avvisi di convocazione delle Commissioni previste per legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

Il Segretario comunale ha cura dell'affissione degli atti di cui al comma precedente.

Egli si avvale a tale scopo di un messo comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facoltà di lettura.

ART. 6

FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità,, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della costituzione.

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 tutela e salvaguarda le risorse ambientali con particolare preminenza le zone dei corsi dei fiumi Fasanella e Ripidi individuate zone d'importanza naturalistica nazionale ed internazionale con decreto del Ministero dell'Ambiente del 13.3.89.

A tal fine si impegna a promuovere un azione comune, opportunamente costituita ed articolata con la Regione Campania ed il Ministero dell'Ambiente finalizzata alla costituzione, in tempi brevi, del Consorzio per la gestione della riserva dei fiumi Fasanella e Ripidi.

ART. 7

INDIRIZZI PROGRAMMATICI ED OBIETTIVI STRATEGICI DELL ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione con particolare riferimento ai settori ambiente, agricoltura, artigianato, turismo, servizi sociali;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Il Comune quale Ente rappresentativo ed esponente della Comunità locale titolare e portatore di specifici interessi diffusi propri della comunità, promuoverà tutte le azioni anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

ART. 8

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 Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

CAPO XI - ATTIVITA' E FUNZIONI

ART. 9

LE FUNZIONI PROPRIE

Le funzioni di cui il Comune ha le titolarità, sono individuate dalla legge, per settori organici.

Esse attengono secondo i fini già enunciati:

- a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
- b) alla cura e allo sviluppo del territorio o delle attività economiche-produttive insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

ART. 10

LE FUNZIONI DELEGATE

Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge nazionale o regionale, può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

ART. 11

PRINCIPI E METODI DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 5 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8/6/90 n. 142.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione e di massa.

Il Comune impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più razionale decentramento dei servizi.

Gestisce i servizi e gli uffici secondo principi di professionalità e responsabilità attribuendo alla sfera burocratica la gestione amministrativa, e riservando agli organi di governo del Comune i poteri di indirizzo e controllo, al fine del raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicità, legalità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

TIT. I

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 12

ORGANI

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

Sono organi elettivi con funzione di rappresentanza democratica della Comunità locale.

La legge e lo statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli stessi organi.

ART. 13

CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE - COMPOSIZIONE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei consiglieri assegnati al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART. 14

DURATA IN CARICA

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

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

Si intendono urgenti ed improrogabili gli atti connotati dal carattere della inderogabilità, indifferibilità e imprevedibilità la cui mancata adozione è di grave pregiudizio alla comunità locale.

ART. 15

RUOLO E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale nel rappresentare l'intera comunità, individua gli interessi generali della stessa e stabilisce, in relazione ad essa, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa.

Esercita sulle attività stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente, improntata ai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e legalità, consegue gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.

ART. 16

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale ha competenza specifica ed esclusiva nelle materie di cui all'art. 32, 2° comma della legge n. 142/90.

Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, dal presente statuto nonché da disposizioni emanate con leggi ad esse successive.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni ed operazioni di storno di fondi di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 17

ATTI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativo, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

In particolare adotta:

- a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, degli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe ;
- c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale, i bilanci, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e la definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) il programma d'intervento nel settore OO.PP., da deliberare annualmente, in sede di approvazione del bilancio, unitamente ai piani finanziari.
- e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e quelli di programmazione attuativa;
- f) gli indirizzi rivolti alle aziende speciali e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- g) gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Il Consiglio, nella relazione revisionale-programmatica, unita al bilancio, definisce per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

Il Consiglio, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta, determina i criteri-guida per indirizzare e sollecitare l'attività degli organi elettivi e l'operato della struttura organizzativa.

Il Consiglio, può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Il Consiglio, su richiesta dei rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, tiene sedute aperte per audizioni degli stessi su questioni di interessi collettivi.

ART. 18

ATTI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Il Consiglio Comunale nell'ambito delle sue funzioni di controllo:

- 1) Delibera sulla relazione annuale presentata dalla Giunta entro il 31 maggio, in ordine all'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati.
- 2) Verifica, sulla base di relazioni periodiche, di informazioni richieste alla Giunta, al Segretario Generale, ai capisettori ed al Collegio dei Revisori, i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.
- 3) Adotta raccomandazioni o direttive, sulla base di relazioni periodiche e segnalazioni del Difensore Civico, atte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
- 4) Collabora con il collegio dei revisori dei conti per lo esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.
- 5) Esercita le funzioni di controllo politico- amministrativo per le attività delle istituzioni, consorzi, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, società appartenenti al Comune che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
- 6) Istituisce con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore dello Statuto, un sistema di controllo interno della gestione impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità.

Il Consiglio esercita ogni altra forma di controllo sull'Amministrazione Comunale, delegandone, eventualmente, l'esercizio ad una commissione costituita nel proprio seno.

ART. 19

ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Il Consiglio, nell'ambito dei suoi compiti organizzatori:

- a) delibera lo Statuto dell' Ente e delle sue aziende speciali nonché la loro revisione ed approva i regolamenti comunali;
- b) stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) approva la disciplina dello stato giuridico e le assunzioni del personale, nonché le piante organiche e le relative variazioni;
- d) approva le convenzioni con gli altri comuni, quelle tra il Comune e la Provincia che comportino gestione coordinata di funzioni e di servizi, ovvero che richiedano forme di consultazione delle comunità interessate; approva la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) delibera l'istituzione, i compiti e le norme concernenti il funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
- g) delibera la partecipazione del Comune a società di capitali;
- h) delibera l'affidamento di altre attività o servizi mediante convenzione;
- i) delibera la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonché in ordine a rinunce e transazioni nel caso che impegnino i bilanci degli anni successivi;
- l) istituisce e disciplina, con disposizioni di carattere generale l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni;
- m) delibera le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permutate, gli appalti e le concessioni, che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano esecuzione, ovvero che non rientrino, nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e dei capisettore;
- o) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati;
- p) valuta la sussistenza dei requisiti di eleggibilità, d'incompatibilità e di decadenza dei consiglieri comunali secondo la legge 23/4/81 N. 154.
- q) delibera con la maggioranza prevista dal 2° comma del precedente art. 3 lo spostamento della sede del Comune.

Le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio ai sensi e per gli effetti della lettera o) del precedente comma, devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione entro i termini suddetti vi provvede il Sindaco con 3e modalità fissate nel quinto comma dell'art. 36 della legge 142/90.

ART. 20

COMPETENZE DEL CONSIGLIO IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Il Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, 4° comma della legge 28/3/91 n. 112, provvede, sentita la Commissione competente di cui all'art. 4 della medesima legge, a determinare:

- a) l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche;
- b) i criteri di assegnazione dei posteggi;
- c) la superficie dei posteggi;
- d) i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti.

ART. 21

COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Ai sensi dell'art. 4, 2° comma della legge 28/3/91 n. 112 istituita una Commissione che concorre alle determinazioni di cui al precedente articolo 20 con attività consultiva e propositiva.

ART. 22

ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL CONSIGLIO

Sono organi interni del Consiglio Comunale i gruppi, le commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali nonché le conferenze dei capo-gruppi.

I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista si è eletto un solo consigliere o qualora uno o più consiglieri appartenenti ad una lista si costituiscano in gruppi autonomo ed indipendente, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere più anziano, secondo il presente Statuto.

La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di presidente dell'adunanza consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 23

COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti o speciali.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il 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 e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedono.

ART. 24

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno commissioni consultive commissioni permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

ART. 25

COMMISSIONI SPECIALI

Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri il Consiglio, può costituire nel suo seno, commissioni speciali, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.

Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione incaricata e i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

CAPO XI - CONSIGLIERE COMUNALE

ART. 26

RUOLO ED ENTRATA IN CARICA

Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità locale senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

Entra in carica con la proclamazione da parte del Presidente nella prima sezione ufficio elettorale.

Il Consigliere cessato dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuiti fino alla proclamazione dei nuovi eletti.

La posizione giuridica e lo Status del consigliere sono regolati dalla legge.

ART. 27

DOVERI DEL CONSIGLIERE

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

I motivi che giustificano la mancata presenza alle sedute del Consiglio Comunale devono essere formalmente comunicate al Segretario Comunale entro 48 ore dallo svolgimento della seduta stessa.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio su proposta del Segretario comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune, secondo la procedura di cui all'art. 7 della legge 23.4.1981, n. 154.

I consiglieri che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbiano interesse ad una deliberazione devono allontanarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare nel verbale.

Ciascun consigliere comunale ha l'obbligo di dichiarare i redditi posseduti all'inizio, durante ed alla fine del mandato. Il regolamento disciplina le modalità di adempimento di tale obbligo e le relative forme di pubblicità.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

E' tenuto al segreto di ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

ART. 28

DIRITTI DEL CONSIGLIERE

Il Consigliere secondo la procedura stabilita dal regolamento esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale. Può presentare, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzione.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

Esercita il diritto di controllo sulle deliberazioni di giunta nei modi stabiliti dall'art. 45 commi 2 e 4 della legge 8.6.1990, n. 142.

Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interesse, assicura l'assistenza in sede processuali all'assessore e al Sindaco che si trovano implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente e salvo il recupero delle somme eventualmente occorse nel caso di riconoscimento di responsabilità degli stessi.

ART. 29

CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

I consiglieri comunali cessano dalla carica, per scadenza del mandato, per scioglimento anticipato del Consiglio, nonché per morte, decadenza e dimissioni.

La decadenza per mancata partecipazione a tre sedute consecutive del consiglio comunale è disciplinata dal 2 e 4 comma del precedente articolo 27.

La decadenza è disposta dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrano gli impedimenti, le incompatibilità o incapacità previste dalla legge 23.4.81., n. 154.

Le dimissioni di consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Segretario comunale e al Sindaco.

Il Sindaco ha l'obbligo di parteciparle al Consiglio Comunale. A tal fine convoca lo stesso entro dieci giorni dalla comunicazione.

Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio Comunale. Contestualmente il Consiglio Comunale provvede alla surrogazione, previa convalida.

In caso di inadempienza da parte del Sindaco e del Consiglio Comunale, il dimissionario può chiedere l'intervento sostitutivo del Comitato Regionale di Controllo.

Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione.

Le dimissioni presentate in uno o più atti sottoscritti in pari data dalla metà dei Consiglieri Comunali, comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39-1° comma lett. b) punto 2 della legge 8.6.90 n. 142. In tale ipotesi si applicano le disposizioni di cui al precedente 4° comma e seguenti.

ART. 30

CONSIGLIERE ANZIANO

E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto nella consultazione elettorale la cifra elettorale più alta e, a parità di voti il più anziano di età.

E' incompatibile la carica di consigliere anziano con quella di Sindaco o di assessore, per cui nella funzione di consigliere anziano, subentra il consigliere che ha ottenuto nella consultazione elettorale la cifra elettorale più alta, anche se appartenente ad altra lista di quella dell'eletto a Sindaco o ad assessore.

Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO III — FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 31

PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è convocato per la sua prima adunanza dal consigliere anziano per procedere alla convalida degli eletti nonché, all'approvazione del documento programmatico con il quale vengono eletti il Sindaco e la Giunta.

Vengono a tal fine fissate tre distinte sedute da effettuarsi entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, di cui la prima entro 10 giorni dal deposito presso la segreteria comunale del decreto di Proclamazione degli eletti, con preavviso da notificare almeno tre giorni prima della data stabilita per la prima seduta.

ART. 32

CONVALIDA DEGLI ELETTI

La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal consigliere anziano.

La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostativa si discute.

Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità sono stabilite dalla legge.

ART. 33

APPROVAZIONE DOCUMENTO PROGRAMMATICO

(ELEZIONE SINDACO E GIUNTA)

Il Consiglio Comunale procede all'elezione del Sindaco e della Giunta sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, con l'indicazione dei settori omogenei loro assegnati, ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

Il documento programmatico è acquisito al protocollo comunale e depositato presso la segreteria Comunale del Comune almeno tre giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

Il Consigliere anziano, a tal fine, convoca e presiede il Consiglio Comunale secondo le modalità e i termini di cui al precedente art. 31, 1° e 2° comma.

L'elezione avviene a scrutinio palese, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Le stesse modalità di elezione vengono osservate in caso di vacanza o di dimissioni.

In tale ipotesi il termine di 60 giorni decorre dalla data in cui si è verificata la vacanza o dalla data di acquisizione delle dimissioni al protocollo dell'Ente.

Qualora in nessuna delle tre sedute si raggiunga la prescritta maggioranza assoluta, si rinnova l'intero procedimento, così, come descritto nei commi precedenti, purché non sia decorso il termine di 60 giorni di cui agli articoli 34, comma 2° e 39, comma 1°, lett. b) della legge 142/90.

Le deliberazioni consiliari contenenti l'elezione del Sindaco e della Giunta diventano esecutive entro 3 giorni dall'invio all'organo regionale di controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizi di legittimità.

ART. 34

SESSIONI DEL CONSIGLIO

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

Sono sessioni ordinarie quelle tenute dal 1/1 al 30/6 e dal 1/9 al 31/12.

Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32 2° comma lettera b) della legge 142/90.

ART. 35

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, in via ordinaria, è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Fino all'elezione del Sindaco e nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al Consigliere anziano.

Il Consiglio è convocato in via straordinaria dal Sindaco:

- a) per iniziativa del Prefetto o del Comitato regionale di controllo, secondo le previsioni di legge, previa diffida;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica con la indicazione degli argomenti da trattare;
- c) per deliberazioni della Giunta comunale con la quale viene fissato il giorno della seduta e vengono indicate le proposte deliberative;

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal membro più anziano di età tra gli assessori o tra i presentatori.

Il Consiglio comunale può essere convocato in via d'urgenza, con un preavviso di almeno 24 ore, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In questo caso ogni deliberazione può essere differita su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 36 - RINVIO AL REGOLAMENTO

Il Consiglio comunale, nell'esercizio del potere di autonomia organizzativa e funzionale, adotta un proprio regolamento interno che disciplina, oltre a quanto già previsto dal presente Statuto:

- a) modalità e tempi di convocazione;
- b) iniziative delle proposte di deliberazioni;
- c) interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- d) ordine del giorno;
- e) consegna dell'avviso di convocazione;
- f) competenze e poteri del presidente, oltre a quelle già previste dallo Statuto;
- g) numero scrutatori;
- h) ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
- i) quorum strutturale e funzionale per la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- l) pubblicità delle sedute;
- m) delle votazioni;
- n) dei verbali;
- o) sospensione e scioglimento delle sedute;
- p) doveri, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;
- q) composizione, nomina, compiti, organizzazione; funzionamento, dei gruppi consiliari e delle commissioni;
- r) modalità operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza dei membri di commissioni. Motivi giustificativi di assenza o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;
- s) presidenza temporanea in sede di approvazione dei conti consuntivi;
- t) istruttoria, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni, salvo quanto già previsto nello Statuto;
- u) ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi, per lo svolgimento delle sedute.

CAPO IV — DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 37

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'organo di governo del Comune, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico amministrativo ed è responsabile dell'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio comunale.

ART. 38

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 4 assessori.

ART. 39

ASSESSORE NON CONSIGLIERE

Il Consiglio comunale può eleggere ad assessore entro il numero complessivo stabilito dal precedente articolo, n. 1 o più cittadini prescelti al di fuori dei suoi componenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

L'elezione deve avvenire in base ad un curriculum contenente elementi atti ad evidenziare il possesso di documentati requisiti di prestigio, di professionalità e competenza amministrativa.

L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori.

Può essere destinatario di deleghe. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

ART. 40

ELEZIONE E DURATA DELLA GIUNTA

L'elezione della Giunta avviene contestualmente a quella del Sindaco, nei modi e termini fissati dal precedente art. 47, 2° comma e seguenti.

La durata in carica della Giunta è stabilita dalla legge.

ART. 41

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI ASSESSORE

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di 1° grado, adottandi e adottati.

ART. 42

ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

E' assessore anziano il candidato che nella lista degli eligendi, riportata nel documento programmatico, occupa il primo posto.

All'assessore anziano, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale di governo.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del vice sindaco nonché dell'assessore anziano, la surroga spetta all'assessore situato nella lista secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

ART. 43

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONE

Gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 22, 2° comma e seguenti del presente Statuto. Il termine dei dieci giorni per la convocazione del Consiglio decorre dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco convoca il consiglio comunale entro 10 giorni successivi all'evento e propone il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica. La relativa proposta di surroga deve essere depositata presso la segreteria comunale, entro 24 ore prima della seduta.

L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Qualora la proposta non ottenga la predetta maggioranza l'elezione è rinnovata ad altra adunanza da tenersi entro il termine di a giorni nella quale si procede, sempre a scrutinio palese, con la maggioranza semplice dei votanti.

Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco o altro assessore incaricata dal Sindaco ne assume le funzioni. Tale impedimento deve essere comunicato al Sindaco per iscritto.

ART. 44

REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

(MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA)

La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta dalla Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

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

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.

La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dal suo deposito presso la Segreteria comunale.

Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il consigliere anziano. In caso di inosservanza anche di questi, il segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 36 4° comma della legge 8/6/90 n.142.

La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

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

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

I consiglieri che abbiano sottoscritto una mozione di sfiducia costruttiva, respinta dalla maggioranza del Consiglio, non ne possono sottoscrivere un'altra se non dopo due mesi dalla reiezione della precedente.

La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dal Sindaco o dalla metà degli assessori successivamente alla data di presentazione della mozione.

ART. 45

DIMISSIONI DI OLTRE LA META' DEGLI ASSESSORI

Le dimissioni di oltre la metà degli assessori, presentate in uno o più provvedimenti sottoscritti in pari data, determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed al Segretario Comunale che provvede a darne tempestiva comunicazione al Consigliere Anziano, al Prefetto e all'Organo Regionale di Controllo.

Entro dieci giorni dalla data di presentazione della lettera di dimissioni, il Consigliere Anziano convoca il Consiglio Comunale per la presa d'atto delle stesse.

Il termine dei 60 giorni, di cui all'art. 39 comma 1° lett. b), n. 1, della legge 8/6/90 n. 142, decorre dal giorno in cui le dimissioni sono presentate.

Nel caso di dimissioni di oltre la metà degli assessori, presentate simultaneamente, nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio, regolarmente verbalizzate, il termine di 60 giorni, decorre dal giorno della seduta stessa.

Per l'elezione del nuovo esecutivo si applicano i disposti di cui all'art. 33, 2° comma e seguenti del presente Statuto.

Il termine di 10 giorni per la convocazione a cura del Consigliere anziano della seduta consiliare e il termine dei 60 giorni per l'elezione, decorrono entrambi dal giorno in cui le dimissioni sono presentate, secondo le modalità e termini del precedente comma risultando ininfluenti l'eventuale mancata e formale presa d'atto.

La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta, e con essa il Sindaco.

E' fatta salva la possibilità di revoca delle dimissioni prima della presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

ART. 46

DECADENZA DALLA CARICA DI ASSESSORE

La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

I motivi che giustificano la mancata partecipazione alla seduta di Giunta devono essere comunicati per iscritto alla Segretario Comunale entro otto giorni dalla data di svolgimento della seduta stessa.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, su proposta del Sindaco o su istanza di qualunque elettore del Comune.

In caso di pronuncia di decadenza di singoli assessori il Sindaco procederà nella stessa seduta a proporre la sostituzione a termine dell'art. 43 comma 3 e seguenti.

ART. 47

REVOCA DEGLI ASSESSORI E LORO SOSTITUZIONE

L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale, su motivata proposta scritta del Sindaco.

La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di 10 giorni dalla notificazione della proposta di revoca all'interessato a mezzo di Messo Comunale.

Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In tale caso, il Consiglio nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, procede alla sostituzione, a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La scelta può cadere anche su cittadini non facenti parte del Consiglio.

ART. 48

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI ASSESSORI

Gli assessori possono essere rimossi nei casi e con la modalità prevista dall'art. 40 della legge 142/90.

Quando si verifica tale ipotesi, entro dieci giorni dalla data del decreto di rimozione o dalla data del decreto di sospensione, deve essere convocato il Consiglio Comunale che provvede alla elezione della nuova Giunta a termine dell'art. 33, 2° comma e seguenti del presente Statuto.

In caso di sospensione o rimozione di assessori, in numero inferiore alla metà, il Consiglio Comunale, previa comunicazione da parte del Prefetto, secondo quanto riportato dal precedente comma, provveda alla surrogazione su proposta del Sindaco, a termine dell'art. 43, 3° comma del presente Statuto.

ART. 49**ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

L'attività della Giunta è collegiale.

Ogni assessore ha diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza della Giunta.

Gli assessori possono essere preposti ai vari rami dall'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei, su delega del Sindaco, per esercitare le funzioni di indirizzo e di controllo in rapporto ai settori di competenza, lasciando al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori i compiti di gestione e di organizzazione interna.

Le proposte di deliberazione dovranno sempre riportare la firma dell'assessore delegato al settore o del Sindaco.

All'inizio del mandato il Sindaco procederà a conferire ad uno degli assessori le funzioni vicarie.

In mancanza del Sindaco o dell'assessore delegato ne fa le voci l'assessore anziano.

ART. 50**RAPPORTI DELLA GIUNTA CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

La Giunta Comunale, quale organo di governo del Comune:

- a) attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- b) riferisce al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;
- c) propone al Consiglio l'adozione delle delibere di cui all' art. 32, 2° comma lett. b) della legge 142/90.

ART. 51**ATTRIBUZIONE GENERALE DELLA GIUNTA**

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 generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

ART. 52

ATTRIBUZIONI DI GOVERNO DELLA GIUNTA

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

- a) affida incarichi professionali per la realizzazione di OOPP. incluse nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- b) provvede all'approvazione ed esecuzione dei progetti di OO.PP. compresi nel relativo programma approvato dal Consiglio Comunale;
- c) affida incarichi professionali di difesa giurisdizionale;
- d) affida incarichi professionali per redazione strumenti di pianificazione territoriale le cui direttive ed indirizzi programmatici sono stati già definiti dal Consiglio Comunale;
- e) approva i piani finanziari dei progetti quando il relativo investimento è stato già previsto nel programma annuale delle OO.PP. con relativo piano finanziario. Se l'importo dell'investimento si rivela, in sede di progettazione esecutiva, superiore a quello programmato l'approvazione del piano finanziario è di competenza del Consiglio Comunale, salvo che la maggiore spesa non comporti ulteriori oneri di gestione diretti od indotti;
- f) provvede alla fornitura di beni e servizi in conto spese correnti aventi carattere continuativo e/o sono comunque necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal documento programmatico;
- g) approva le perizie suppletive contenute entro il quinto in più delle corrispondenti quantità originarie a condizione che il relativo progetto sia contenuto nel programma delle OO.PP. e che non comporta aumento di spesa. Qualora la perizia comporta un aumento di spesa nei limiti di cui all'art. 13 della legge 131/83 e successive modifiche, il provvedimento di approvazione da parte della Giunta è subordinato all'adozione dei seguenti da parte del Consiglio Comunale:
 - 1) variazione di bilancio concernente la previsione della maggiore spesa e della fonte di finanziamento;
 - 2) approvazione piano finanziario salvo che ricorra alla ipotesi di cui all'art. 1 capoverso della presente lettera;
- h) adotta i provvedimenti concernenti gli appalti di OO.PP. ed i servizi qualora il sistema di scelta del contraente sia stato già indicato dal Consiglio Comunale in provvedimenti quadro e nel relativo programma di OO.PP.;
- i) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- l) delibera gli schemi di regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- m) definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, anche in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- n) costituisce una commissione tecnica per il giudizio di ammissibilità dei referendum consultivi; fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimessa l'accertamento della regolarità del procedimento;
- o) indice le consultazioni popolari stabilite dal Consiglio Comunale;
- p) delibera in materia di acquisto, alienazioni, appalti e contratti, che non siano espressamente riservati al Consiglio, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento;
- q) predispose lo schema di bilancio preventivo annuale ed il conto consuntivo;
- r) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ed altro organo;
- s) delibera gli storni di fondi, con le modalità ed i limiti previsti dal regolamento di contabilità;
- t) approva i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento;

- u) apporta variazioni alle tariffe, oggetto di disciplina generale da parte del Consiglio, qualora esse siano rese necessarie nell'esigenza di garantire l'equilibrio costi - ricavi;
- w) decide in materia di liti attive e passive nonché circa le rinunce e le transazioni purché queste non impegnino i bilanci degli anni successivi;
- v) dispone l'accettazioni e il rifiuto di lasciti e donazioni;
- y) adotta i seguenti provvedimenti in materia di personale:
 - indizione di concorsi ed avvisi pubblici selettivi;
 - assunzione di personale sia a tempo determinato che di ruolo;
 - collocamento a riposo e l'interruzione dei rapporti per altra causa;
 - attribuzione dei trattamenti economici derivanti dagli accordi nazionali di lavoro approvati con D.P.R., riferiti alla qualifica funzionale ricoperta e prevista nella pianta organica;
 - applicazione, su parere dell'apposita commissione, di provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni.
- z) individua e definisce, per il conseguimento di determinati e specifici obiettivi, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante apposita convenzione.

ART. 53

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE DELLA GIUNTA

La Giunta comunale, in quanto responsabile dell'organizzazione del Comune:

- a) decide in ordine a questioni di competenze funzionali che possono sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento del personale, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro onde valutare la produttività dell'Amministrazione; in particolare determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo interno di gestione;
- c) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le competenze del Consiglio in materia;
- d) identifica le figure professionali responsabili dei servizi nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente.

ART. 54

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 55

ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in apposito regolamento che essa stessa adotta.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate a maggioranza assoluta degli assessori assegnati.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal verbalizzante.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si richiamano, per quanto compatibili, le disposizioni dettate dal presente Statuto in ordine al funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 56

PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

CAPO V - IL SINDACO

ART. 57

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

ART. 58

ELEZIONI

Per quanto riguarda le elezioni del Sindaco si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'art. 33 del presente Statuto.

ART. 59

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.

ART. 60

DURATA IN CARICA

Il Sindaco rimane in carica sino all'insediamento del successore.

In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 33 - 2° comma e seguenti del presente statuto.

Il termine dei 10 giorni per la convocazione del Consiglio decorre dalla data dell'evento e della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

ART. 61

DIMISSIONI DEL SINDACO

Le dimissioni del Sindaco determinano la cessazione della carica dell'intera Giunta.

Le dimissioni sono presentate per iscritto alla Segreteria Comunale del Comune ed acquisite al protocollo dell'Ente. Dalla data di presentazione decorre il termine di 60 giorni di cui all'art. 34 2° comma della legge 8/6/90 n. 142.

Nel caso di dimissioni presentate dal Sindaco nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio regolarmente verbalizzate, il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno della seduta stessa.

Copia della lettera di dimissioni o della delibera, nella fattispecie di cui al comma precedente, è trasmessa, a cura del Segretario, al Consigliere Anziano, al Prefetto e all'Organo Regionale di Controllo.

Entro i successivi dieci giorni il Consigliere Anziano convoca il Consiglio Comunale per la presentazione al Consiglio delle stesse.

E' fatta salva la possibilità di revoca delle dimissioni prima della presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

Per l'elezione del nuovo esecutivo si applicano i disposti di cui all'art. 33 2° comma e seguenti del presente Statuto.

ART. 62

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO

La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa all'assunzione della carica di Sindaco;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, su proposta di un Consigliere Comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune.

In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 33, comma 2°, del presente Statuto.

ART. 63

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEL SINDACO

Il Sindaco può essere rimosso nei casi e con le modalità previste dall'art. 40 della legge 142/90.

Quando si verifica tale ipotesi, entro dieci giorni dalla data del decreto di rimozione, il Consigliere Anziano convoca il Consiglio che provvede alla elezione della nuova Giunta termine dell'art. 33 - 2° comma i seguenti del presente Statuto.

In caso di sospensione da parte del Prefetto, il Sindaco, per tutto il periodo in cui persiste tale causa di impedimento, è sostituito dall'assessore anziano.

ART. 64

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL 'AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco in quanto capo dell'Amministrazione locale ha poteri di indirizzo di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive del Comune.

In tale veste esercita, ai sensi e per gli effetti di cui ai disposti dei commi successivi, funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Spetta, in particolare, al Sindaco:

- a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale, nonché fissare il relativo ordine del giorno e la data dell'adunanza, secondo le modalità fissate nel regolamento;
- b) convocare e presiedere la Giunta Comunale; fissare il relativo ordine del giorno e la data dell'adunanza distribuire tra i membri della giunta gli affari in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate vigilare sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore;
- c) rappresentare l'ente anche in giudizio;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli assessori;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti in ordine alla attività di indirizzo e di controllo dei risultati;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina fissata dalla legge regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, di servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al

fine armonizzare l'esplicazione dei servizi all'esigenze complessive generali degli utenti;

h) provvedere in via sostitutiva, nei modi e forma indicati dalla legge, alla nomina dei rappresentanti del Comune, qualora il Consiglio Comunale non deliberi nei termini previsti dall'art. 32, comma 2°, lett. n), e 36, comma 5°, della legge 8/6/90, n. 142;

i) indire i referendum comunali;

l) promuovere, concludere ed approvare con atto formale, gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8/6/90, n. 142, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7/8/90 n. 241, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal comma 5° dello stesso articolo;

m) sovrintendere alla materia degli acquisti, alienazione, appalti e contratti, nel rispetto delle modalità previste da relativo regolamento, e delle competenze degli altri organi del Comune;

n) stipulare i contratti deliberati dalla Giunta ai sensi dell'art. 56 della legge 142/90;

o) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale, con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

p) rilasciare le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, gli attestati di notorietà pubblica, gli stati di famiglia, i certificati di indigenza, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

q) emettere i provvedimenti previsti dalla legge in materia di occupazione d'urgenza ed espropri;

r) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

s) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari;

t) emettere i provvedimenti della legge 219/81;

u) delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e lo Statuto non abbia già attribuite;

v) adottare ordinanze ordinarie in esecuzione a leggi, statuto e regolamenti;

z) nominare i messi notificatori.

w) ripartizione e liquidazione diritti di rogito e di segreteria;

ART. 65

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Al Sindaco, quale capo dell'amministrazione spetta, altresì:

- 1) acquisire direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- 2) promuovere tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- 3) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 4) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso l'aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- 5) collaborare con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

ART. 66

SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, ed esercita altresì le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, procedendo ad informarne il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale del governo, adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione di tali provvedimenti può richiedere al Prefetto, ove necessario, l'assistenza della forza pubblica.

ART. 67

SOSTITUZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di vice-sindaco, a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del vice-sindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'assessore anziano.

In caso di assenza o di impedimento anche di questi, dagli assessori secondo l'ordine con il quale sono stati indicati nel documento programmatico.

L'assenza e l'impedimento vanno comunicate per iscritto al Segretario Comunale.

ART. 68

DELEGAZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco in conformità alle indicazioni contenute nel documento programmatico assegna, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti aventi rilevanza esterna non riservati dal presente Statuto al Segretario comunale.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di iniziativa, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori.

Il Sindaco può modificare, sospendere e revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le delegazioni, le eventuali modificazioni, sospensioni e revoche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e al Prefetto.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

CAPO VI : DELLA RESPONSABILITA'

ART. 69

RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Per gli amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

PARTE TERZA — ORDINAMENTO STRUTTURALE

TIT. I

UFFICI — SEGRETARIO COMUNALE — PERSONALE

CAPO I — UFFICI

ART. 70

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori.

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 71

PRINCIPI E CRITERI STRUTTURALI

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

- a) ordinamento degli uffici e servizi per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria;
- b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- c) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

L'Amministrazione per atti deve essere residuale e deve interessare solo quei mezzi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi.

In sede di stesura del bilancio di previsione e successivamente nel corso dell'anno, il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi dettati dal Consiglio Comunale, su impulso degli assessori, sentiti il Segretario Capo e la conferenza dei capisettori, fissa gli obiettivi e individua i progetti da realizzare, prevedendo le relative risorse umane e finanziarie.

E' istituzionalizzata la conferenza dei Caposettori, cui presidenza è affidata al Segretario Comunale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, in conformità dei principi fissati nel presente Statuto.

ART. 72

UFFICIO COMUNALE

L'ufficio comunale si articola in aree e settori funzionali.

Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative"

Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad una area omogenea.

CAPO IX — IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 73

IL SEGRETARIO COMUNALE: ORGANO NECESSARIO

Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo nazionale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico e la revoca del segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

Al segretario comunale, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata l'attività gestionale dell'ente, che l'esercita avvalendosi degli uffici.

Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni:

- a) di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento;
- b) di carattere gestionale;
- c) di legalità e garanzia;
- d) di carattere consultivo.

ART. 74

ATTRIBUZIONE DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

Il Segretario comunale, nel rispetto delle Direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ha l'alta direzione degli uffici e dei servizi del Comune, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capisettori e ne coordina l'attività, con potere di controllo, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale per il conseguimento della razionalità economica, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

In particolare:

- autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- dirama i conflitti di attribuzione e di competenza fra uffici e adotta provvedimenti di mobilità interna l'osservanza delle modalità previste negli accordi materia;
- emana istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi per l'adozione degli atti di competenza;
- nel caso di ritardi, inadempienze o inefficienze da parte di uno o di più capisettore, previo contraddittorio con gli stessi e accertato il persistere dell'inadempimento, adotta gli atti in sostituzione promuovendo nel contempo le misure organizzative e disciplinari previste dalle norme in materia di responsabilità;
- propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura.

ART. 75

ATTRIBUZIONE DI CARATTERE GESTIONALE

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

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione e liquidazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli è stata attribuita competenza o abbia ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica a mezzo ispezione in via diretta o mediante i risultati conseguiti dagli uffici dello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati riferendone al Sindaco;
- h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;
- l) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- m) convoca e presiede la conferenza dei caposettori.

ART. 76

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali.

Partecipa altresì alle sedute delle commissioni e degli altri organismi con facoltà di delega.

Assicura a mezzo di personale dipendente, da lui designato, la redazione dei verbali delle adunanze di Giunta e di Consiglio secondo le norme stabilite dal regolamento.

Roga, nello esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, permuta, rinunce e transazioni, somministrazioni ed appalti di opere.

Provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazioni, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati nel comma precedente e cura il repertorio.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione 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, ai Capigruppo e al Prefetto, ai sensi ex art. 45 L. 142/90 ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento.

Ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune.

ART. 77

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissione di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 78

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

Per la qualifica di Vicesegretario comunale si richiede il possesso del diploma di laurea richiesto partecipazione al concorso per Segretario comunale.

CAPO III - PERSONALE

ART. 79

STATUS DEL PERSONALE

I dipendenti del Comune sono inquadrati funzionali in un ruolo organico, deliberato Comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2°, legge 8 giugno 1990, n. 142, al cui interno aree e profili professionali.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Il regolamento disciplina:

- a) la dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione al Segretario comunale e ai caposettori di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, ivi comprese la gestione del personale fatti salvi i criteri e le attribuzioni già disposte con il presente Statuto;
- e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8/6/90, n. 142;
- g) le modalità di svolgimento del controllo economico di gestione.

Il regolamento, organico del personale prevede, altresì., a definire per ciascun tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune:

- a) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- b) il termine entro il quale il procedimento deve concludersi salvo che non sia già determinato dalla legge.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ART. 80

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEI SETTORI E SERVIZI

Il Comune può, in caso di vacanza del posto di caposettore o caposervizio, procedere alle assunzioni di personale esterno.

L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli, con deliberazione della Giunta comunale, che ne fissa la durata, in misura non superiore a tre anni.

Eccezionalmente e con deliberazione motivata può essere disposta l'assunzione con contratto di diritto privato.

In tale caso per la retribuzione si fa riferimento alle tariffe professionali definite dai rispettivi ordini; per gli altri casi viene determinato tenendo conto di quanto viene corrisposto, per prestazioni analoghe presso altri enti pubblici o aziende private. Il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione della Giunta stessa.

I capisettori e i capiservizio esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e sono soggetti alle norme stabilite per i dipendenti comunali dell'ordinamento e dal presente Statuto.

ART. 81

COLLABORAZIONI ESTERNE

Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

CAPO IV — RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 82

NORME APPLICABILI

Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

TIT. XI

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I — COMPETENZE GENERALI

ART. 83

SERVIZI COMUNALI

Il Comune può assumere le responsabilità di impianto e di erogazione di servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni ovvero la gestione di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Consiglio Comunale, previa relazione del collegio dei revisori:

- a) individua i nuovi servizi pubblici da attivare;
- b) stabilisce le modalità per la loro gestione;
- c) modifica le forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

La relazione del collegio dei revisori deve illustrare gli aspetti economici e finanziari delle proposte nonché i presumibili risultati.

La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva ai Comuni.

CAPO XI — GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 84

FORME DI GESTIONE

Il Comune provvede alla gestione dei servizi utilizzando le strutture e le forme in grado di assicurare i più alti livelli di efficienza e di efficacia degli stessi.

In particolare, provvede alla gestione di detti servizi:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di aziende speciali;
- d) a mezzo di istituzioni;
- e) a mezzo di partecipazione e consorzi;
- f) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- g) a mezzo di convenzione con altri comuni interessati alla gestione dei servizi;
- h) a mezzo di delega alla Comunità Montana;
- i) a mezzo di delega alla U.S.L.

Quando sussistono particolari motivi di ordine tecnico, economico e sociale, la gestione dei servizi deve essere operata con metodologie prevalentemente privatistiche.

Il Comune riesamina le attuali forme di gestione dei servizi pubblici al fine di renderle compatibili con quanto la legge 8/6/90 n. 142 prevede, favorendo il rapporto con la Comunità Montana.

ART. 85

GESTIONE IN ECONOMIA

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la gestione dei servizi in economia.

ART. 86

LA CONCESSIONE A TERZI

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociali, può affidare la gestione servizi pubblici in concessione a terzi.

Il Consiglio Comunale disciplina il conferimento delle concessioni a terzi con il regolamento dei contratti.

ART. 87

LE AZIENDE SPECIALI

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. 88

ISTITUZIONE

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 della attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi di servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

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

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 aggiornati 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. 89

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 di 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. 90

IL PRESIDENTE

Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di 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. 91

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. 92

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 curricula 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 giorni prima dell'adunanza.

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.

Per assicurare la massima trasparenza ogni amministratore deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

ART. 93

LE SOCIETA' PER AZIONI

Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Nella Società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, alla Provincia, ove questa vi abbia interesse nonché alla Comunità Montana.

Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

ART. 94

VIGILANZA E CONTROLLO

Il Comune esercita potere di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO TERZO: ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE

CAPO PRIMO — FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 95

PRINCIPI GENERALI

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione.

Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi che non possono convenientemente essere svolti su base comunale.

Il Comune ricorre alle seguenti forme associative e di cooperazione:

- a) consorzi;
- b) convenzioni;
- c) accordi di programma.

ART. 96

IL CONSORZIO

Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguato, con la partecipazione di più soggetti locali.

Ai consorzi si applica l'art. 25 della legge 142/90 e le norme statutarie previste per le aziende speciali.

La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione. La convenzione disciplina, tra l'altro, l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

ART. 97

LE CONVENZIONI

Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

La convenzione approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzia.

ART. 98

GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dall'art. 27 della legge n. 142/90.

ART. 99

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Quando la natura è 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 deve essere affidato alla medesima.

In particolare l'affidamento dovrà 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.

ART. 100

RAPPORTI CON COMUNI EUROPEI

Il Comune promuove e favorisce, attraverso il gemellaggio, forme di collaborazione con altre comunità locali europee al fine di:

- a) sensibilizzare i cittadini dei Comuni interessati alle concrete prospettive dell'Unione Europea;
- b) valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia comunale;
- c) eliminare ogni forma di pregiudizio: nazionalismo, etnocentrismo, razzismo, che si frappongono e intralciano la strada dell'Unione Europea;
- d) uscire dai confini nazionalistici per imparare a sentirsi "cittadini d'Europa" e "Cittadini del mondo".

A tal fine il Consiglio Comunale aderisce all'AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa).

PARTE IV - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TIT. I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - ISTITUZIONI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 101

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Il Comune valorizza, a titolo di istituti di partecipazione:

- a) libere forme associative

- b) consulte
- c) istanze, petizioni, proposte
- d) iniziativa popolare
- e) referendum consultivo
- f) azione popolare
- g) difensore pubblico
- h) partecipazione al procedimento amministrativo
- i) diritto di accesso e di informazione.

ART. 102

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune riconosce e promuove le libere associazioni dei cittadini per la tutela di interessi diversificati rilevanti per la Comunità secondo i principi del presente Statuto.

Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al successivo comma.

Le libere associazioni costituite, per il coinvolgimento nelle attività e nei procedimenti amministrativi, dovranno essere iscritte nell'apposito registro delle associazioni tenuto a cura della Segreteria del Comune.

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno unitamente allo Statuto, alle cariche sociali ed al bilancio dell'ultimo esercizio.

Sono iscritte nel registro le associazioni costituite da almeno 20 soci.

Non sono tenute agli adempimenti di cui al precedente comma, le associazioni a carattere provinciale, regionale o nazionale notoriamente rappresentative, anche se non formalmente riconosciute.

Le libere associazioni per essere interpellate hanno l'obbligo di farne richiesta segnalando contestualmente i loro rappresentanti.

ART. 103

DELLE CONSULTAZIONI E DELLE CONSULTE

Il Comune consulta, su propria iniziativa o su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperativa, le altre formazioni economiche e sociali, le associazioni degli utenti dei servizi, le associazioni ambientaliste locali.

Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità ed i termini di consultazione.

E' istituita la consulta popolare dell'Ambiente, la cui composizione, funzionamento ed attribuzioni sono disciplinate da regolamento.

Il Consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto istituirà la predetta consulta, con funzioni consultive e propositive.

ART. 104

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Per istanza si intende la domanda rivolta al Comune diretta a iniziare un procedimento amministrativo.

Per proposta si intende una prospettazione di soluzione, di interpretazione, di indirizzi nell'attività politica-amministrativa. La proposta deve essere sottoscritta da almeno venti cittadini.

ART. 105

MODALITA' DI PRESENTAZIONE ED ESAME

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta nonché la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

L'ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione e proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

L'Amministrazione ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

ART. 106

INIZIATIVA POPOLARE

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;

- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine;
- e) piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dal responsabile del servizio competente.

ART. 107

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio o alla Giunta, secondo la rispettiva competenza.

Il Consiglio o la Giunta comunale sono tenuti a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

A tal uopo il Sindaco è tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

ART. 108

REFERENDUM CONSULTIVO

Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum consultivo.

Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente, con esclusione di quelle indicate nel successivo articolo

ART. 109

RICHIESTA DI REFERENDUM

Il referendum può essere richiesto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati o da almeno il 20% degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

La richiesta deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e deve concludersi con la sottoscrizione dei richiedenti.

La data della consultazione è fissata dalla Giunta entro tre mesi dall'ammissione.

Il Sindaco, successivamente, indice il referendum.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

ART. 110

LIMITI AL REFERENDUM

Il referendum consultivo non è ammesso:

- per gli indirizzi politico-amministrativo in materia di bilancio, finanze, tributi locali, tariffe e contabilità;
- per la disciplina dello stato giuridico e della assunzione di personale, pianta organica del personale relative variazioni;
- piani territoriali urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- per le designazioni e nome di rappresentanti;
- per gli atti di mera esecuzione di norme legislative e regolamentari nonché di delibere consiliari.

Il referendum non è, altresì, ammesso per cinque anni per le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

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

ART. 111

AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intellegibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario comunale dell'Ente del Dirigente della Pretura Circondariale o suo delegato e dal Giudice Conciliatore.

ART. 112

EFFETTI

Il referendum è valido se partecipa alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale e alla Giunta entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio o alla Giunta la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

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

ART. 113

REVOCA E SOSPENSIONE DEL REFERENDUM

I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

ART. 113 BIS

L'AZIONE POPOLARE

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

La Giunta Comunale, acquisita la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela

dell'interesse dell'Ente entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, in tal caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

Nel caso che non ritenga che non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constatare con proprio atto deliberativo motivato.

CAPO IX — DIFENSORE CIVICO

ART. 114

DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

Il Comune, previa delibera del Consiglio Comunale, d'intesa con tutti i Comuni della circoscrizione e della Comunità montana, istituirà l'ufficio del Difensore Civico con sede presso la stessa Comunità.

Il Difensore Civico svolgerà funzioni di garante del buon andamento, dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa a tutela degli interessi di tutti i cittadini del comprensorio montano.

L'elezione, i requisiti, la durata in carica, le attribuzioni, i rapporti con i Comuni della circoscrizione, saranno disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio Generale della Comunità Montana.

CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**ART. 115****PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI**

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

Sono 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 i risultati dell'azione amministrativa.

Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, dei regolamenti comunali, delle delibere e delle ordinanze.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Pubblica Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

ART. 116**DIRITTO DI ACCESSO**

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, secondo le modalità che verranno determinate da apposito regolamento.

Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nel registro del Comune.

Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

CAPO IV — PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**ART. 117****RINVIO AL REGOLAMENTO**

Il Consiglio comunale approva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, in applicazione della legge 7/8/90 n. 241, il regolamento per il procedimento amministrativo individuando:

- a) i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati;
- b) i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti;
- c) il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale;
- d) ogni altra procedura che garantisca la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al procedimento amministrativo.

PARTE V — ORDINAMENTO FINANZIARIO

TIT. I

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I — FINANZA

ART. 118

ORDINAMENTO

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

ART. 119

ENTRATE DEL COMUNE

Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) entrate proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate;
- i) eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;

Il Comune destina i trasferimenti erariali al finanziamento dei servizi locali indispensabili; provvede, con le entrate fiscali, al finanziamento dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della propria comunità, nonché all'integrazione della contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile, il Comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.

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

CAPO XI — CONTABILITA'

ART. 120

IL BILANCIO

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto i termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio

Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

La Giunta predispose, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio, lo schema di bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'esame del Consiglio stesso.

Il bilancio, da depositarsi entro il predetto termine presso l'ufficio del Segretario Comunale, è corredato da una relazione previsionale e programmatica.

Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

I bilanci degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio del Comune e ad esso allegati.

Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

In seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Il bilancio s'intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Mancando di tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

ART. 121

IL PROGRAMMA DELLE OO.PP. E DEGLI INVESTIMENTI

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, prima del bilancio annuale, approva il programma delle OO.PP. e degli investimenti con riferimento ad un periodo di tre anni.

Tale programma, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla approvazione, comprende;

- 1) Descrizione dell'opera e dell'investimento;
- 2) Fabbisogno finanziario - fonte di finanziamento - piani finanziari;
- 3) Indirizzi e direttive per la scelta del sistema e delle modalità di appalto.

Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali approvati. Le variazioni deliberate nel corso dell'esercizio sono apportate anche al programma e viceversa.

La mancata approvazione del programma nei termini di cui al comma precedente rende nulla la delibera di approvazione del bilancio.

ART. 122

CONTO CONSUNTIVO

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri assegnati. Il conto consuntivo si intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

La Giunta predispone, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio, il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

Entro il predetto termine il conto va depositato presso l'ufficio del Segretario del Comune.

I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Al conto consuntivo è allegata altresì la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune, vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 123

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: REVISORI DEL CONTO

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore scelto:

- a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Il revisore dei conti può assumere incarichi con altri Comuni nei limiti di cui all'art. 6 quinquies della legge 15/3/91 n. 80.

Il revisore dura in carica tre anni, con inizio dalla data di insediamento, da stabilirsi nell'atto di nomina.

Il revisore è rieleggibile per una sola volta.

Esso può essere revocato solo per gravi violazioni del suo dovere d'ufficio, ovvero quando ricorrano motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Esso collabora con il Consiglio nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo.

Può essere sentito dallo stesso Consiglio Comunale della Giunta e delle Commissioni consiliari.

Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

A tale scopo redige apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

In essa esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

Eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, sono da esso immediatamente segnalate al Consiglio Comunale.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

Il revisore può presenziare ai lavori del Consiglio Comunale, quando è in discussione il Bilancio Preventivo, il suo assestamento, i rendiconti degli Agenti Contabili, il rendiconto dell'Ente al fine di fornire le indicazioni e le precisazioni verbali eventualmente richiestegli.

ART. 124

CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO INTERNO

Il regolamento di organizzazione disciplina la struttura e le funzioni dell'ufficio preposto al controllo interno di gestione.

La direzione dell'ufficio è attribuita al Segretario Comunale o al Vicesegretario che risponde direttamente al revisore dei conti.

Il regolamento disciplina altresì i criteri di formulazione degli indicatori atti a fornire informazioni sui costi e sui risultati della gestione, nonché in ordine alle modalità di elaborazione, da parte dell'ufficio di cui al primo comma, di periodici rapporti di sintesi sull'andamento del servizio, nonché di indagini a campione sui servizi del Comune nonché su quelli degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti. I rapporti vanno trasmessi al revisore dei conti per i necessari riscontri e al Sindaco per gli ulteriori provvedimenti del caso.

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

I dati derivanti dal controllo effettuato nei termini e secondo le modalità di cui al precedente comma sono trasmessi al Sindaco.

ART. 125

CONTROLLO DI GESTIONE

La Giunta comunale, sulla base della documentazione formata a norma delle procedure di cui all'articolo precedente e alla relazione del Sindaco, redige trimestralmente un prospetto descrivente la situazione aggiornata di tesoreria, dei conti e del bilancio.

Nel prospetto, da trasmettere al Consiglio comunale, sono segnalate eventuali anomalie concernenti i conti e la gestione e sono proposti i rimedi opportuni.

Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale, adotta apposita deliberazione con la quale dispone le misure necessarie a ripristinare il pareggio di bilancio.

ART. 126

RINVIO AL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali forme di verifica della gestione economico-finanziario, al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

Il regolamento di contabilità detta altresì norme in ordine alle scritture obbligatorie che devono essere tenute, all'indennità da corrispondere al revisore e a quanto altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno.

CAPO III - CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 127

DEMANIO E PATRIMONIO

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

I territori soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia nonché da apposito regolamento.

ART. 128

BENI DEMANIALI

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

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

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato, il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale sovrintende all'attività gestionale del demanio comunale.

ART. 129

BENI PATRIMONIALI

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime di 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 o 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.

Il Consiglio Comunale può modificare l'attuale forma di gestione.

ART. 130

GESTIONE DEL PATRIMONIO

La gestione del patrimonio comunale e l'attività di conservazione è assicurata dall'ufficio di ragioneria.

Sovrintende a tale attività la Giunta Comunale.

I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito.

Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta adotta i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività degli stessi.

I beni immobili patrimoniali disponibili possono essere alienati, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, quelli mobili della Giunta, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.

Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 131

INVENTARIO

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

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

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

Il riepilogo dell'inventano 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 dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventano dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV - SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 132

TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.

Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO V — APPALTI E CONTRATTI

ART. 133

PROCEDURE NEGOZIALI — RINVIO AL REGOLAMENTO

Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dalla Giunta in conformità all'art. 56 della legge 142/90.

Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o suo delegato.

PARTE VI — LA FUNZIONE NORMATIVA

TIT. I

ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I — COMPETENZE

ART. 134

PRINCIPI GENERALI

Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

I piani e i programmi generali o settoriali, i regolamenti sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità d'iniziativa di ciascun consigliere delle singole frazioni e dei cittadini ai sensi del presente Statuto.

Le ordinanze sono emanate dal Sindaco in conformità alle norme del presente Statuto.

Il Consiglio Comunale può incaricare la Giunta Comunale di predisporre i regolamenti delineando i principi e i criteri direttivi e stabilendo il termine di presentazione degli stessi al Consiglio.

Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati all'Albo pretorio.

Degli stessi viene data immediata e ampia informazione con ogni mezzo, alla comunità comunale, vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono consultarli, e a proprie spese ottenerne copia.

CAPO II — ORDINANZE SINDACALI

ART. 135

ORDINANZE ORDINARIE

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

ART. 136

ORDINANZE STRAORDINARIE

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

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

L'ordinanza deve avere la forma scritta e deve essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

CAPO III - I REGOLAMENTI

ART. 137

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8/6/90 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 138

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8/6/90, n. 142 e pubblicati unitamente alla delibera di adozione.

Sono pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 139

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI — TERMINE

I seguenti regolamenti devono essere deliberati entro un anno dall'approvazione del presente Statuto:

- 1) Regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma.

- 2) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) Regolamento per il funzionamento della Giunta.
- 4) Regolamento per il funzionamento delle Commissioni permanenti e speciali.
- 5) Regolamento per l'esercizio delle funzioni di Difensore Civico.
- 6) Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso e informazione.
- 7) Regolamento sulla partecipazione popolare.
- 8) Regolamento sugli usi civici.
- 9) Regolamento sulla gestione del patrimonio.
- 10) Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 11) Regolamento del personale e procedura concorsuale.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto.

ART. 140

REVISIONE DELLO STATUTO

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8/6/90 n. 142.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 141

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

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

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.