

COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO

STATUTO

Delibera n. 15 del 29/6/2002.

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I IL COMUNE

ART. 1 -DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

Il Comune di Albaredo per San Marco, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

ART. 2 -SEDE

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Albaredo per San Marco. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART.3 -STEMMA, GONFALONE E BANDIERA COMUNALE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome di Albaredo per San Marco.

Il Comune ha un proprio Stemma, un proprio Gonfalone, una propria Bandiera ed un proprio Statuto, tutti adottati con provvedimento del Consiglio Comunale.

Lo Stemma del Comune raffigura nel riquadro in alto a sinistra il "Cippo di Passo S.Marco" su sfondo argento, nel riquadro in alto a destra una baita di pastori ed un abete su sfondo argento, e nella metà inferiore il "Leone di S.Marco" su sfondo porpora. Lo Stemma è, infine, sormontato da una corona argentata con riflessi color porpora.

Nelle cerimonie e nelle altra pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale.

Il Comune ha una propria bandiera recante i colori bianco e rosso. La bandiera comunale viene esposta tutte le volte che si espone la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale.

ART.4 -FINALITÀ E SCOPI

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, promuovendone lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti pubblici, ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali con il resto del territorio provinciale, regionale e nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale, della dell'iniziativa economica , pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, individuando e sostenendo, a mezzo della programmazione, le iniziative di natura economica nei settori dell'agricoltura-forestazione-agriturismo-turismo-artigianato e commercio, idonee alla valorizzazione delle risorse locali, nel quadro di una economia montana integrata;
- c) il riconoscimento alla popolazione della funzione di servizio che svolge a presidio della montagna, fornendo ad essa gli strumenti idonei e necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano;
- d) la promozione del progresso, della cultura e dell'istruzione;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso organizzazioni di volontariato;
- f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- g) la promozione di iniziative tese a rafforzare le relazioni di cultura e amicizia delle comunità alpine della Valle del Bitto di Albaredo con le popolazioni orobiche, con particolare attenzione ai Comuni ed alle popolazioni interessate al passaggio dell'antica e storica "Via Priula", che per secoli ha segnato la storia e la vita delle zone interessate.

ART. 5 -ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura dei più significativi atti comunali.

Il Segretario cura l'affissione degli atti, avvalendosi del messo comunale, certificandone, dietro attestazione di quest'ultimo, l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I GLI ORGANI

ART. 6 -ORGANI DEL COMUNE

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

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 -IL CONSIGLIO COMUNALE

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

Il Consiglio Comunale è composto da 13 membri e dura in carica 5 anni, opera in conformità alla legge ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

ART. 8 -COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto nonché dai Regolamenti comunali.

Il Consiglio, nella seduta di insediamento, riceve il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione.

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

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

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- i) 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;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o degli altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Nella prima seduta del Consiglio successiva alla elezione, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare.

Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.

Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare e/o modificare, nel corso

della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
3. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio. Il Sindaco è tenuto in ogni caso a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
5. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri nei seguenti termini:
 - almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in consiglio deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta, e almeno 24 ore prima nei casi d'urgenza.
7. In prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco. Tuttavia, in seconda convocazione, che può aver luogo nello stesso giorno, il Consiglio può deliberare con l'intervento di almeno 4 consiglieri ed il Sindaco.
8. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in caso di suo impedimento, dal Vice Sindaco.
9. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti la Giunta.
10. Gli adempimenti previsti al 3^a comma del presente articolo in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vice Sindaco.
11. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
12. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato con apposito Regolamento.

ART. 10 – COMMISSIONI

1. Il Consiglio può istituire al suo interno commissioni permanenti, temporanee o speciali con criterio proporzionale.
2. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, gli organismi associativi, i funzionari, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni volta questi lo richiedano.

ART. 11 – CONSIGLIERI

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera collettività di fronte alla quale costantemente rispondono del loro operato.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti è il più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente produttive di effetti.

Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo e salvo che non si debba procedere allo scioglimento del Consiglio stesso, secondo quanto stabilito dalla legge.

ART.12 – DECADENZA

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a 3 sedute consecutive del Consiglio.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
3. **Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.**

4. Il Consigliere, entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori.
5. Scaduto il termine previsto nel precedente 4° comma, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 13 -DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti per legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 14 -GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari per il miglior esercizio delle proprie funzioni, designando altresì il capogruppo e dandone comunicazione al sindaco che ne informa il Consiglio.

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti della Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 15 -NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e delle efficienze.
3. Adotta tutti gli atti concreti ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi e generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio.

ART. 16 NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

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

Fermi restando i casi di incompatibilità previsti dal precedente comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, il coniuge e gli affini fino al 3^a grado del Sindaco.

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

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni.

Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo se anche Consigliere.

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 17 –COMPOSIZIONE

1. La Giunta Municipale è nominata dal Sindaco ed è composta da un numero minimo di 2 (due) e massimo di 4 (quattro) assessori.
2. Gli assessori possono essere nominati fra i cittadini anche non facenti parte del Consiglio, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

ART. 18 -FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o quando il Sindaco lo giudica opportuno.
2. Nel caso di assenza o di altro impedimento del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco o, in sua mancanza, dall'assessore più anziano di età.

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

ART. 19 –ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora col Sindaco ed esprime la propria volontà attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio, ovvero che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari. Collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali individuati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ricopre un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

CAPO IV DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 20 -MODALITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente richieste dalla legge o dal presente Statuto.

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

Il Consiglio Comunale adotta nei casi previsti dalla legge il sistema del voto limitato.

La modalità del voto limitato si esplica con votazione unica del Consiglio Comunale indicando sulla scheda un numero di preferenze inferiori al numero dei rappresentanti da eleggere.

Il Consiglio Comunale determina, di volta in volta, in conseguenza del numero dei rappresentanti da eleggere, il numero massimo delle preferenze che ciascun consigliere può esprimere.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone il presidente può disporre la trattazione a porte chiuse.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo quanto stabilito dal relativo regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trovi in un caso di incompatibilità: in tali ipotesi è sostituito temporaneamente da un componente del collegio nominato dal presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario per le sedute del Consiglio, ovvero dal Sindaco e dal Segretario per le sedute della Giunta.

CAPO V IL SINDACO

ART. 21 -IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune: entra in carica all'atto della proclamazione ed assume le sue funzioni al momento della prestazione del giuramento davanti al Consiglio.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni regionali e statali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Il voto contrario del Consiglio o della Giunta ad una proposta del sindaco non comporta le dimissioni dello stesso.
8. Il Sindaco, con la Giunta, cessa dalla carica a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati **senza computare a tal fine il Sindaco** e viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 22 -ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri dello Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi elettorali, di leva e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti nell'esercizio dei poteri che gli sono conferiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di sicurezza pubblica e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire od eliminare gravi pericoli per l'incolumità pubblica. Per l'esecuzione di tali provvedimenti può richiedere, ove occorra, tramite il Prefetto l'assistenza della forza pubblica. Se tali provvedimenti sono rivolti a persona determinata e questa non ottemperi all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio ed a spese dell'interessato.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Nelle materie di cui al presente articolo il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi. Nel caso di inadempienza del Sindaco, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Le spese per il Commissario sono a carico del Comune. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo, il Prefetto provvede direttamente con propria ordinanza.

ART. 23 -DIMISSIONI

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

ART. 24 -VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, l'Assessore più anziano di età esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

CAPO VI PARI OPPORTUNITA'

ART. 25 -PARI OPPORTUNITÀ

1. Sono adottati regolamenti per assicurare pari dignità ad uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. E' garantita la partecipazione delle proprie dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici.
3. Sono adottate, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

TITOLO III ORGANI GESTIONALI ED UFFICI.

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 26 - NOMINA E FUNZIONI

1. Il Segretario Comunale è nominato e revocato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
 - c) può autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) rilascia i pareri previsti dall'art. 53, co. 2, L.142/90 in assenza dei responsabili dei servizi;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, ovvero conferitagli dal Sindaco.

ART. 27 -ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario 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, nonché atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare, 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 dagli stessi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri addittati con deliberazione della Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) partecipazione alle commissioni di gara e di concorso;

- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita specifica competenza;
 - g) verifica della fase istruttoria ed emanazione dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolamento;
 - j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

ART. 28 -ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

ART. 29 -ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il Segretario esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme di legge e del regolamento.

ART. 30 -ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. **Il Segretario riceve da un quinto dei Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, soggette a controllo eventuale.**
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendarie.
3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia proposta dai Consiglieri.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI E SERVIZI

ART. 31 -PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione della responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale del soggetto;
 - d) superamento della rigida separazione di competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 32 –STRUTTURA

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

ART. 33 –PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
 - d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
 - e) il trattamento economico.

ART. 34 -SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono individuati dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire con le seguenti forme:
 - in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitali.

ART. 35 -AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Lo statuto delle aziende speciali, approvato dal Consiglio Comunale, ne disciplinerà la struttura, il funzionamento, le attività ed il controllo.
3. **Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.**
4. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa.
5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso.
6. **Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**
7. Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende ed esercita la vigilanza sul loro operato.

8. Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

9. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione.

ART. 36 –ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono Organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i Bilanci annuali o pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

ART. 37 –SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.

Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

CAPO III

CONTROLLO INTERNO

ART. 38 -PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio in materia di gestione economica-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici riguardanti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento saranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 39 -REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non deve trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla stessa.
2. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio della sua azione, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, nei modi e con i limiti previsti dal regolamento.

TITOLO IV IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE.

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 40 -GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana in particolare e con il Parco delle Orobie Valtellinesi, al fine di individuare e promuovere le forme associative più idonee tra quelle previste dalla legge in relazione alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, stipulando anche apposite convenzioni.

ART. 41 –CONVENZIONI

1. La convenzione consiste in un accordo in forma scritta tra le parti e che determina tempi, modi soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
2. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, la convenzione viene sottoposta all'approvazione del Consiglio che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

ART. 42 -AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare l'affidamento dei servizi ad enti pubblici sovracomunali determinando, in accordo con gli organi competenti dell'ente delegato, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

In particolare, l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari, della manutenzione del territorio ed in generale quelli di base.

ART. 43 -CONSORZI E UNIONE DI COMUNI

Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può costituire con altri Comuni o con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali, previste dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo statuto del consorzio medesimo.

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

In attuazione dei principi della legge n° 142/90 e successive modificazioni, il Consiglio, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e per le finalità previste dalla legge un'Unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Il Consiglio si impegna a favorire le condizioni, d'intesa con i Comuni appartenenti alla Comunità Montana, per un processo di razionalizzazione degli ambiti territoriali dei Comuni stessi allo scopo indicato al comma precedente.

ART. 44 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e la realizzazione di opere, interventi e programmi che per la loro attuazione richiedono l'azione sinergica di Comuni, Provincia, Regione, di Amministrazioni Statali ovvero di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana il Comune darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della stessa.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa delibera di intenti della Giunta con l'osservanza delle ulteriori formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.**CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE****ART. 45 –PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 46 -COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

1. Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa nell'interesse del Comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione di un atto od alla conclusione di un procedimento nel quale sia comunque coinvolto un suo interesse.
2. A tale scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio, potrà attivare, direttamente o su istanza dell'interessato, una preventiva e motivata fase di informazione sul procedimento instaurato o da instaurarsi, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, nella forma scritta a pena di nullità, diretti a determinare il contenuto del provvedimento finale ovvero a sostituirlo nei casi ammessi dalla legge.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 47 -FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale e che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere attivate varie forme di consultazione della popolazione.
2. In particolare, le consultazioni avviate dagli organi competenti in materia potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, ovvero attraverso appositi questionari con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni, o con ogni altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione di tali iniziative, che dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicizzazione possibile sia attraverso la stampa locale che attraverso i mezzi audio-visivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti al procedimento.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con le elezioni provinciali o comunali.

ART. 48 -ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

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

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

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

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

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 49 -PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso nel rispetto delle vigenti norme di legge e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio.

ART. 50 –ASSOCIAZIONI

1. La Giunta registra, con delibera motivata e previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. La Giunta dà annualmente comunicazione al Consiglio di tutte le registrazioni effettuate.
4. Chiunque può prendere visione del registro, la cui tenuta è a carico degli uffici comunali.

ART. 51 -ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini; le aggregazioni hanno i poteri d'iniziativa previsti dagli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari attività o servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti dal precedente comma e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 52 -INCENTIVAZIONE E CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione istituisce e regola la Consulta delle Associazioni. La Consulta è composta dai rappresentanti di tutte le Associazioni locali aventi finalità socio-culturali e sportive.
2. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo.

3. Le modalità di gestione delle incentivazioni saranno definite con apposito regolamento.

ART. 53 -PARTECIPAZIONI ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III REFERENDUM

ART. 54 -REFERENDUM

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

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali; atti di bilancio; norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente; e, per un periodo di 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum conclusi con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri, o da 1/3 del corpo elettorale.

Presso il Consiglio agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico-amministrativo di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme; all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente comma; e al riscontro della comprensibilità dei quesiti proposti.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio, per motivi di legittimità, decida di pronunciarsi per il rigetto della proposta referendaria o per un suo solo parziale accoglimento, dovrà farlo con apposita delibera assunta a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento.

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

I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere della Commissione e con atto del Consiglio assunto a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione di essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

CAPO IV
DIRITTI DI ACCESSO

ART. 55 -DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e con le forme previste da apposito regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente indicati nel regolamento.

Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

ART. 56 -DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare al massima conoscibilità degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire la informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi suenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 142/90.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

ART. 57 -DIFENSORE CIVICO COMUNITARIO

Il Comune di Albaredo per San Marco non prevede l'istituzione del Difensore Civico.

| |
|---|
| TITOLO VI FINANZA, CONTABILITA' E BENI COMUNALI. |
|---|

**CAPO VI
GESTIONE ECONOMICA**

ART. 58 -FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti posti dalla legge sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria, fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione alle norme costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di sua competenza.

ART. 59 -BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità e pareggio finanziario. Il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della programmazione Economica.
2. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.
3. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 60 -RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica, essi vengono desunti dal rendiconto finanziario, da quello patrimoniale e dalla relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo dev'essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II PROPRIETA' COMUNALE

ART. 61 -BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in: demaniali e patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali vigenti in materia.

ART. 62 -BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 ed 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore degli stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

ART. 63 -BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio comunale.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico: essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4. Il Consiglio regola l'uso dei fabbricati, degli alloggi comunali anche per la destinazione turistico-ricettiva ai fini della valorizzazione dell'economia montana, avvalendosi per la loro gestione anche delle forme previste dall'art. 51 del presente Statuto.

ART. 64 –INVENTARIO

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, dev'essere redatto un apposito inventario che va redatto secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

CAPO III CONTRATTI

ART. 65 -SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Come stabilito dalle leggi vigenti, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti ovvero da licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali, statali e comunitarie è ammesso il ricorso alla trattativa privata quando:
 - a) l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove sperimentate, andrebbero deserte;
 - b) si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia possibile la scelta del contraente;
 - d) si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
 - e) ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze per gli importi previsti dalla normativa vigente.
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di speciali mezzi di esecuzione può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso secondo le norme sulla contabilità di Stato.

| |
|--|
| TITOLO VII DISPOSIZIONI NORMATIVE |
|--|

CAPO I ORDINANZE SINDACALI

ART. 66-ORDINANZE STRAORDINARIE

1. In materia edilizia, di polizia locale, igiene e sanità pubblica il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo, nei casi considerati, gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico, di cui all'art. 38 della L. 142/90.
2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e dalla natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta e dev'essere notificato a mezzo del messo comunale all'interessato o agli interessati, se più d'uno.
4. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito entro il termine stabilito, lo stesso verrà fatto eseguire d'ufficio, ove occorra con l'ausilio della forza pubblica. Delle spese sostenute verrà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO II
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 67 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiali degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.