

COMUNE DI BORGHETTO DI VARA

STATUTO

Adottato ai sensi dell'articolo 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 33 del 15.10.1991 e n. 11 del 28.02.1992.

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Definizione

Il Comune di Borghetto di Vara è corpo morale, Ente autarchico territoriale elementare a base democratica, dotato di personalità di diritto pubblico e privato.

Art. 2

Territorio, popolazione e sede del Comune

Il territorio assegnato al Comune di Borghetto di Vara confina con i Comuni di Beverino, Pignone, Levanto, Corrodano, Sesta Godano, Brugnato e Rocchetta di Vara.

Il territorio rappresenta l'ambito spaziale dell'Ente entro il quale il Comune esplica le sue potestà e delimita la parte di collettività che a tale potere è assoggettata.

Il territorio di cui al precedente comma comprende le Frazioni di Boccapignone, Cassana, L'Ago, Pogliasca, Ripalta e Termine di Roverano, nonché il Capoluogo dove è istituita la sede del Comune.

Art. 3

Status di cittadinanza comunale. Cittadinanza onoraria.

Il cittadino italiano che abbia la residenza ed il domicilio effettivo nel Comune è cittadino del Comune.

La cittadinanza onoraria ha valore esclusivamente onorifico ed è concessa dall'Amministrazione con proprio atto deliberativo a favore di personalità che si siano distinte per meriti particolari.

Art. 4

Principi di autonomia

Il Comune di Borghetto di Vara è titolare di autonomia normativa, finanziaria e politica, nonché del diritto di agire in regime di autarchia per la cura dei propri interessi attraverso l'auto-amministrazione.

Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, costituendo l'entità rappresentativa della globalità degli interessi della sua Comunità, è dotato di competenze a carattere generale, sicché lo stesso non incontra alcun limite nell'individuazione delle funzioni da esercitare.

Art. 5

Bandiera nazionale, stemma, insegne, bollo e fascia tricolore

Il Comune si fregia della bandiera nazionale, il cui uso ed esposizione sono disciplinati dalla legge.

Il Comune è proprietario dello stemma, il cui emblema inserito in uno scudo, rappresentante un albero dall'ampia chioma, che si erge su un campo libero al margine della sponda del fiume Vara sormontata da una corona e delimitato da due rami di alloro, è approvato nei modi di legge.

Lo stemma legalmente spettante al Comune può essere riprodotto su sigilli e gonfaloni; l'Ente è autorizzato a farne uso nelle cerimonie ufficiali purché siano accompagnati dalla bandiera nazionale, cui compete sempre il posto d'onore.

Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune che ne identifica gli atti e i documenti.

La fascia tricolore è il distintivo del Sindaco

La disciplina dell'impiego degli emblemi e distintivi, di cui ai precedenti commi, è stabilito dalle leggi e dal regolamento.

Art.6

Rapporti politici

Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e civile nei rapporti politici attraverso forme associative, la cooperazione gli accordi di programma, nonché mediante la costituzione di un consorzio ovvero l'unione con altri Comuni contermini e ricorrendo, in coerenza alle disposizioni di legge ed agli altri indirizzi in materia alla realizzazione di un sistema delle autonomie locali.

In conformità ad apposito regolamento, che dovrà essere approvato dal Ministero degli Affari Esteri, il Comune intraprende iniziative che hanno riflessi di carattere internazionale come gemellaggi con Comuni stranieri, scambi di visite culturali e di delegazioni dirette a favorire l'intesa e la comprensione fra i popoli, attraverso la diffusione e la conoscenza reciproca dei propri usi e consuetudini.

Art.7

Ordinamento comunale

La struttura del Comune, i rapporti politici nelle loro molteplici forme, le relazioni funzionali fra gli organi e quanto attiene al modo di svolgersi delle loro attività sono normati dalla Costituzione, dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Le deliberazioni di approvazione dei regolamenti comunali, nonché di modifica, variazione ed integrazione dei medesimi, sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

I regolamenti sono votati articolo per articolo e, quindi, nel loro insieme.

I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

La normativa regolamentare deve riferirsi ad un interesse pubblico.

CAPO II QUALIFICAZIONE DELLE FUNZIONI E SCOPI

Art.8

Funzioni e compiti

Le funzioni ed i compiti del Comune sono determinati ed attribuiti alle vigenti norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Comune esercita le funzioni di cui è titolare, nonché ogni altra delega dallo Stato e dalla Regione con facoltà di svolgere, altresì, compiti demandategli da altri Enti nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Art.9

Finalità

Il Comune esercita le potestà attribuitegli dalla legge e dallo Statuto per gli scopi di interesse pubblico che esso persegue nell'intento di determinare il progresso civile della popolazione.

L'Attività dell'Amministrazione è diretta in particolare:

- A valorizzare e tramandare le tradizioni, gli usi, i costumi e le consuetudini locali, nonché il patrimonio storico culturale e linguistico della Val di Vara;
- Ad attuare le condizioni per la tutela della vita e per il miglioramento della qualità della stessa;
- A promuovere iniziative per la protezione della famiglia;
- A salvaguardare i cittadini che versano in stato di bisogno;
- A favorire le pari opportunità fra uomini e donne, il diritto allo studio ed al lavoro;
- A curare l'istituzione di associazioni e di fondazioni per il conseguimento degli scopi pubblici di competenza;
- Ad incoraggiare la diffusione dello sport, del volontariato e della cooperazione nel sinergismo delle forze;
- Ad incentivare le occasioni per l'impiego del tempo libero, apprestando l'infrastrutture e servizi;
- Ad assicurare la soddisfazione delle esigenze e delle necessità della cittadinanza nell'equilibrio degli interessi singoli e collettivi;

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Elezioni e funzionamenti.
Prerogative dei Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri ed il loro stato giuridico sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

Il Consiglio Comunale resta in carica sino alla elezione del nuovo.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Comunale può adottare gli atti per la cui assunzione la legge, il presente statuto o i regolamenti pongano termini specifici. L'attività del Consiglio, nelle sue composizioni, è informata ai principi del presente statuto ed è disciplinata dal relativo regolamento.

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco in carica. In caso di assenza del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco.

I consiglieri comunali hanno diritto di tempestiva informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I consiglieri hanno altresì diritto di iniziativa nei limiti previsti dal regolamento del Consiglio.

Se lo richieda un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno anche l'oggetto delle questioni richieste.

In caso di mancata risposta, entro trenta giorni dalla data di presentazione, ad una interrogazione scritta, la stessa viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

Art. 11

Gruppi e commissioni consiliari

I Gruppi consiliari devono essere composti da non meno di tre membri ed essere espressione politica della lista di partecipazione alle elezioni del Consiglio.

Le commissioni costituite in seno al Consiglio svolgono compiti di carattere preparatorio e consultivo per il migliore assolvimento delle funzioni di competenza dell'Ente.

Il regolamento disciplina i poteri, le attribuzioni, l'organizzazione delle Commissioni e le forme di pubblicità dei lavori, nonché le prerogative dei gruppi consiliari e le relative procedure.

Art. 12

Commissioni di inchiesta, incarichi e delegazioni speciali

Al Consiglio Comunale è riconosciuta la facoltà di nominare commissioni di inchiesta allo scopo di effettuare ricognizioni ispettive per l'acquisizione di elementi di giudizio, nonché di incaricare uno o più dei suoi componenti di svolgere compiti di controllo e di vigilanza ovvero di riferirsi su oggetti o questioni che esigono indagini o esami particolari.

Art. 13

Atti di iniziativa popolare

Alla proposta di atto deliberativo consiliare, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini elettori, è riconosciuta la funzione di iniziativa popolare, mirata alla promozione di interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

La proposta deve contenere il testo del provvedimento e deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità, nonché dai certificati di iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune.

La proposta è rimessa al Sindaco il quale, preso atto della decisione assunta al riguardo, dalla giunta Comunale circa l'ammissibilità della medesima, in base alla rilevanza, la inserisce fra gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale previa acquisizione dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria, ove richiesta, come di legge, motivandone il diniego in caso diverso.

Il Sindaco può invitare un comitato di presentatori a partecipare alla discussione sulla proposta di atto deliberativo per fornire al collegio ulteriori elementi di valutazione.

Art. 14

Poteri del Presidente nelle sedute consiliari

Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, nonché per assicurare il corretto svolgimento della discussione e garantire la libera adozione delle deliberazioni.

Il presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e dopo aver dato opportuni avvertimenti, previa ammonizione nelle sedute pubbliche, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 15

Composizione e presidenza

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.

Art. 16

Elezioni, funzionamento
Competenze e prerogative

Le elezioni, il funzionamento e le competenze della Giunta Comunale, le attribuzioni, le prerogative, la durata in carica degli assessori, la cessazione degli stessi dalla medesima e la loro sostituzione, per quanto non disposto dalla legge e dal presente statuto, sono disciplinati da apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La Giunta ha competenza generale e residua su tutti gli atti di amministrazione che non siano devoluti esclusivamente ad altri organi politici e burocratici dell'Ente.

In particolare, la Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- 1) Attua gli indirizzi generali e gli atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- 2) Svolge attività di iniziativa, di impulso e di promozione nei confronti degli altri organi comunali, delle forme associative e degli organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale;
- 3) Avanza proposte di indirizzo generale di adozione di piani e programmi nonché di atti deliberativi;
- 4) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale elettorale preposto alla verifica della relativa procedura;
- 5) Decide la costituzione in giudizio dell'Ente come attore o convenuto, autorizzando il Sindaco a sottoscrivere la procura ad litem;
- 6) Espleta le funzioni delegate;
- 7) Stabilisce il ricorso alle procedure espropriative ed autorizza il Sindaco alla emissione dei decreti e delle ordinanze di occupazione temporanea e d'urgenza con ogni connesso provvedimento di legge;
- 8) Nomina le commissioni consultive in cui non sia prevista la rappresentanza delle minoranze;
- 9) Predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica, nonché il rendiconto morale e la relazione illustrativa dei dati del conto consuntivo;
- 10) Assume le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti in conformità al regolamento in materia;

11) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

Nell'esercizio delle attribuzioni organizzative ed esecutive:

- 1) Compie ogni attività di indirizzo e controlli della gestione;
- 2) Adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del rapporto di lavoro del personale comunale non riservati ad altri organi, nonché di affidamento e di revoca degli incarichi complementari dell'art. 51, co. 6° della legge 8.6.1990 n. 142;
- 3) Irroga le sanzioni disciplinari e sospende il personale dalle funzioni su parere espresso dalla apposita Commissione;
- 4) Nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità disciplinate dal regolamento;
- 5) Conclude gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
- 6) Determina l'orario di servizio dei dipendenti comunali;
- 7) Definisce i modelli di rilevazione, i carichi funzionali di lavoro ed i parametri per misurare il grado di produttività e di efficienza dell'apparato;
- 8) Delibera l'ammontare delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

Nell'esercizio delle attribuzioni di ordinaria amministrazione:

- 1) Procede all'esecuzione dei lavori, nonché all'acquisizione delle provviste e dei servizi in economia ai sensi del regolamento in materia;
- 2) Assolve ogni compito derivante da necessità funzionali indilazionabili ed urgenti per il buon funzionamento della gestione ed allo scopo di sopperire a situazioni di emergenza e di pronto intervento;
- 3) Nomina le commissioni per l'espletamento delle gare e dei concorsi come da apposito regolamento;
- 4) Conferisce gli incarichi professionali;
- 5) Provvede alla adozione di tutti gli atti diretti alla conservazione del patrimonio comunale ed alla somministrazione dei beni e servizi a carattere continuativo.

Art.17

Assessori extra consiliari

E' prevista l'elezione ad assessore di un cittadino non facente parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere stabiliti dalla legge.

Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'assessore extraconsiliare non appena eletto.

L'assessore extraconsiliare, equiparato a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare, partecipa alle sedute del Consiglio coi poteri sanciti dal regolamento.

CAPO III IL SINDACO

Art.18

Elezione competenze, poteri e attribuzioni

La elezione, le competenze, i poteri e le attribuzioni del Sindaco, per quanto non disposto dalla legge del presente Statuto, sono disciplinati dai regolamenti dell'Ente.

In particolare, il Sindaco:

- 1) Stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente, allorché non vi siano funzionari dirigenti ovvero qualora gli stessi siano assenti o impossibilitati ed il Segretario sia richiesto di svolgere il compito di Ufficiale rogante.
- 2) Emanava provvedimenti motivati nell'ambito dei compiti di istituto, corredati del parere di legittimità e di regolarità tecnica e contabile, espressi dal Segretario Comunale, sentiti, ove l'Ente li abbia, i responsabili dei rispettivi servizi, nonché dell'attestazione della copertura finanziaria se produttivi di spesa a carico del bilancio, diretti:
 - a) a porre rimedio a situazioni di emergenza;
 - b) a soddisfare esigenze di somma urgenza di natura transitoria
 - c) ad eseguire opere di pronto intervento di contenuto conservativo del patrimonio comunale, nonché per grave pericolo a persone o cose, sempre nei limiti del necessario;
 - d) ad assicurare la continuità dei pubblici servizi in caso di improvvisa interruzione e per fatti imprevisti, come pure a ristabilire le condizioni di legge nel relativo funzionamento, sempre nei limiti del necessario;
 - e) ad acquisire provviste di materiali e di servizi, da impiegare nell'esercizio delle attribuzioni di competenza superiormente specificate e comunque si rendano indispensabili al fine di evitare ogni detrimento o conseguenza lesiva del pubblico interesse;
- 3) Interpella la Giunta ed il Consiglio, affinché esprimano pareri ovvero forniscano elementi di giudizio al fine di consentirgli il più corretto esercizio delle sue attribuzioni.
- 4) adotta provvedimenti cautelari nei casi di legge;
- 5) conclude con gli interessati gli accordi per la determinazione del contenuto discrezionale del provvedimento finale o in sostituzione dello stesso, come di legge, ed in conformità al regolamento;
- 6) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni.
- 7) può disporre e curare nei modi e termini di legge e di regolamento l'esecuzione d'ufficio degli ordini impartiti, qualora gli interessati non li abbiano ottemperati, ponendo l'onere di spesa a carico di questi ultimi e senza pregiudizio dei reati in cui gli stessi fossero incorsi;
- 8) emana i provvedimenti intesi ad assicurare l'osservanza dei regolamenti comunali;
- 9) compie tutti gli atti conservativi dei diritti del Comune, azioni impugnazioni ed opposizioni in via d'urgenza e per i rispetto di termini perentori;
- 10) decide circa l'ammissione alle gare delle ditte che ne abbiano fatto richiesta nei modi di legge e /o di regolamento, motivando il provvedimento di diniego;
- 11) ha il potere di dettare disposizioni in materia di attività di libero campeggio;
- 12) emana i provvedimenti nell'esercizio dei poteri di autotutela attribuiti al Comune dalla legge, dallo statuto ovvero dai regolamenti;

- 13) ha la rappresentanza generale dell'Ente nell'Assemblea delle Società cui questo partecipa;
- 14) assolve i compiti e le finzioni che gli sono stati delegati dalla Giunta Comunale;
- 15) assume, in caso di urgenza, i provvedimenti che competono alla Giunta Comunale, assistiti dai pareri e dall'attestazione della copertura finanziaria, così come prescritto dalla legge per gli atti deliberativi di quest'ultima, con l'obbligo di sottoporli alla stessa per la ratifica, entro i successivi trenta giorni, a pena di decadenza;
- 16) esamina le domande rivolte all'Amministrazione Civica e stabilisce se esse debbano o meno essere sottoposte alla decisione degli organi deliberativi;
- 17) è titolare della competenza generale a svolgere ogni compito che non sia dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti esplicitamente assegnato ad altri organi, adottando i necessari provvedimenti;

I provvedimenti del Sindaco, salvo che siano da lui dichiarati immediatamente eseguibili, diventano esecutivi dopo dieci giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Gli interessati possono ricorrere in opposizione contro i suddetti provvedimenti nel termine perentorio di venti giorni dalla loro esecutività, secondo la procedura prevista dall'apposito regolamento in materia.

Art.19

Il Vice Sindaco e L'Assessore Anziano

Il Vice Sindaco è l'assessore delegato a sostituire il Sindaco nei casi di assenza, di impedimento, di conflitto di interessi e negli altri disciplinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

L'assessore consigliere più anziano d'età svolge le finzioni vicarie del Vice Sindaco, allorché anche per quest'ultimo si versi nelle ipotesi indicate al precedente comma.

TITOLO III
AMMINISTRAZIONE, UFFICI
E PERSONALE

CAPO I
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 20

Albo Pretorio

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei provvedimenti, degli atti e dei manifesti, nonché per gli avvisi e le comunicazioni che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Salvo, quanto disposto dalla legge o dallo Statuto, le caratteristiche dell' Albo Pretorio, l'accesso al medesimo, la gestione e tenuta relative sono disciplinati con apposito regolamento.

Art. 21

Principi di amministrazione

Il Comune informa l'esercizio delle attività amministrative di competenza ai principi fondamentali di trasparenza, imparzialità ed economia, nonché di partecipazione dei soggetti interessati e del contraddittorio con gli stessi, avvalendosi, a tal fine, degli strumenti e delle procedure non espressamente vietati dall'ordinamento, che si dimostrino più idonei rispettivamente per l'efficacia dei risultati e per la semplicità e snellezza del loro spiegamento.

Ogni procedimento amministrativo, dalla fase istruttoria al risultato finale, per quanto non stabilito dalla legge o dallo Statuto è predeterminato da norme regolamentari.

Art. 22

Gestione dei servizi pubblici

Salvo quanto stabilito al riguardo dalla legge o dallo Statuto, il Comune cura la gestione dei servizi, tenendo ad assicurare la massima funzionalità ed efficienza di questi ultimi al minor costo, attraverso la ottimizzazione della resa dei medesimi e del rapporto fra qualità e prezzo, nei modi e forme previsti dai regolamenti.

Le aziende speciali e le istituzioni sono enti pubblici di natura economica per la gestione dei servizi, che agiscono in regime di autonomia nei modi e forme di legge, nonché in conformità allo statuto dei regolamenti.

Le funzioni di amministrazione generale sono di competenza del Consiglio di amministrazione mentre la gestione e conduzione tecnica sono affidate in via esclusiva al direttore.

In caso di servizi particolarmente onerosi ovvero di prestazioni sociali di carattere eccezionale richiesti dal Comune, i relativi costi di esercizio ed i mezzi per farvi fronte dovranno essere predeterminati in via preventiva ed individuati separatamente in bilancio.

Nell'ambito della disciplina della materia per quanto di competenza, le norme dei regolamenti comunali:

- a) determinano le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali e delle istituzioni;
- b) individuano gli atti fondamentali che l'Ente Locale dovrà approvare;
- c) stabiliscono le modalità di esercizio della vigilanza per la verifica della gestione;
- d) definiscono le procedure per provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali;

Gli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti fra coloro che, pur non essendo membri di quest'ultimo, possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, nonché una speciale competenza tecnica e amministrativa per gli studi compiuti, per esperienza acquisita nel relativo settore e per gli uffici pubblici ricoperti.

Per la revoca degli amministratori si applicano le norme vigenti in materia relative agli assessori comunali.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale con votazione separata ed è a maggioranza assoluta dei consensi prima degli amministratori componenti il Consiglio di Amministrazione.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 23

Configurazione della struttura amministrativa

Gli uffici comunali si articolano in settori di intervento riguardanti aree omogenee funzionali preposte alla realizzazione di progetti specifici o di programmi attuativi secondo procedure di tipo integrato.

I settori sono ripartiti in servizi ed in unità operative con valenza multidisciplinare ed impiego flessibile.

Art. 24

Collaborazioni esterne

Il regolamento prevede i casi e le modalità, con le quali il Comune può stipulare convenzioni esterne con soggetti dotati di elevata professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati.

Le collaborazioni esterne sono collegate agli uffici rationae materiae attraverso il soggetto incaricato di curare il coordinamento e di tenere i contatti nell'ambito del rapporto instaurato per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Art. 25

Servizi pubblici essenziali

Il Comune deve comunque garantire il funzionamento dei servizi pubblici essenziali e la continuità delle prestazioni indispensabili di competenza, assistito dallo stato di necessità per il rispetto dei diritti costituzionalmente protetti.

Art. 26

Programmazione

L'attività dell'apparato organizzativo comunale è retta dalla programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi della gestione come metodo ordinario di governo e di impiego delle risorse dell'Ente.

La struttura amministrativa deve adattarsi al sistema della pianificazione mediante il reperimento e la provvista dei mezzi idonei e delle dotazioni per raggiungere i fini,

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 27

Il Personale

La dotazione organica e l'inquadramento del personale sono definiti nell'ambito delle norme di legge ed in conformità ai decreti del Presidente della Repubblica che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, formalmente recepiti mediante deliberazione del Consiglio Comunale.

Nei limiti di quanto stabilito dalle fonti normative gerarchicamente superiori, il Comune favorisce l'affermazione dei principi di professionalità e meritocrazia, fondando su di essi la carriera del personale, la preposizione agli uffici, l'assegnazione delle mansioni e dei compiti, nonché il conferimento degli incarichi.

La consistenza minima ed indispensabile del personale, oltre al Segretario ed al messo, è determinata dal numero di unità operative occorrenti per l'erogazione dei servizi essenziali.

Allorché la carenza di personale non consenta il normale esercizio delle funzioni dell'Ente, il Comune ha diritto a ricorrere in via transitoria all'adozione di misure eccezionali e straordinarie, in attesa della copertura dei posti vacanti, e della ristrutturazione e/o del potenziamento della pianta organica, per soddisfare il pubblico interesse e per conseguire gli obiettivi dell'attività di governo, fatte salve le disposizioni preclusive sancite dall'ordinamento.

Per incrementare il livello di risposta alla pretesa di lavoro, il Comune promuove ogni iniziativa diretta alla formazione e all'addestramento del personale, nonché all'aggiornamento ed al perfezionamento delle conoscenze professionali.

Art. 28

Incarichi a tempo determinato

La copertura dei posti di responsabile dei servizi o di elevata specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, con il trattamento giuridico ed economico previsto dagli accordi collettivi nazionali, in relazione alla professionalità richiesta per l'assolvimento dei compiti e fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso.

L'affidamento dell'incarico può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato con deliberazione motivata in ordine alla convenienza, all'esperienza ed ai titoli culturali e professionali del nominato.

Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono attribuiti per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili con deliberazione motivata su dettagliata relazione del segretario comunale avuto riguardo al conseguimento degli obiettivi prefissati ed ai risultati gestionali raggiunti.

La Giunta Comunale può, con provvedimento motivato, disporre la revoca anticipata degli incarichi, di cui al comma primo, sulla base di un giudizio sfavorevole dell'attività svolta e dei risultati raggiunti.

Art. 29

Direzione di aree funzionali

La Giunta Comunale può conferire incarichi di direzione di rilevanti aree funzionali a tempo determinato per un periodo non superiore a tre anni con le modalità previste dal regolamento.

Nell'attribuzione di tali incarichi devono considerarsi le qualità soggettive e professionali dei dirigenti ed i risultati in precedenza raggiunti.

Il conferimento dell'incarico di direzione di area funzionale importa l'attribuzione del trattamento economico aggiuntivo dai vigenti accordi nazionali.

Il rinnovo dell'incarico e la sua revoca sono disposti con deliberazione della Giunta Comunale sulla base del giudizio sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

CAPO IV IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30

Stato giuridico ed economico, competenze e attribuzioni

Lo stato giuridico, il trattamento economico, le competenze e le attribuzioni del Segretario Comunale per quanto non disposto dalla legge e nell'ambito dalla stessa determinato, sono normati dal presente statuto e dai singoli regolamenti.

Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi elettivi ed agli uffici mediante pareri ed istruzioni sull'applicazione di leggi e regolamenti ed è direttamente responsabile del parere di legittimità espresso sulle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne ordina l'attività; controlla la completezza dell'istruttoria delle deliberazioni; partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta; certifica la conformità dei processi verbali.

Il Segretario Comunale convoca periodicamente la conferenza dei funzionari comunali responsabili dei servizi al fine di renderli partecipi della attività degli organi elettivi e di raccoglierne i chiarimenti e le proposte, che trasmette al Sindaco.

Il Segretario Comunale è competente a rogare i contratti in forma pubblica amministrativa ed a presiedere le Commissioni di concorso o di gara, nonché a stipulare i relativi contratti.

Il Segretario Comunale emette gli ordinativi che dispongono gli acquisti e le forniture autorizzati dai regolamenti del servizio di provveditorato ed economato e delle spese di rappresentanza, assistiti dalla attestazione della copertura finanziaria, resa dal responsabile del servizio.

Il Segretario Comunale svolge le funzioni disciplinari afferenti il personale emette i relativi provvedimenti sanzionatori.

Il Segretario Comunale liquida le spese fisse ed a calcolo dipendenti da lavori, provviste e forniture, entro i limiti degli impegni derivanti dai contratti, nonché quelle dovute in forza di legge, di sentenza o di altro titolo esecutivo, disponendo con proprio ordinativo l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Art. 31

Rapporto con gli organi di governo ed il Comune

L'Amministrazione civica si avvale delle funzioni e della speciale consulenza tecnico – giuridica del Segretario Comunale per l'esame dei problemi locali e per la loro risoluzione, nonché per predisporre tutti gli interventi del Comune in ogni campo dell'attività sociale allo scopo sia di soddisfare maggiori bisogni e nuove esigenze della collettività, sia di migliorare ed estendere i servizi esistenti per assicurare il progresso civile ed il massimo benessere dei cittadini.

Il Segretario Comunale, ancorché rivesta la qualifica di funzionario dello Stato, in quanto titolare o investito dell'ufficio di segreteria dell'Ente, è in rapporto di impiego con quest'ultimo ed è titolare del potere di gestione in conformità alle direttive ed ai provvedimenti degli organi di governo del Comune.

L'Amministrazione civica ha il dovere di assicurare, per quanto possibile, al Segretario Comunale, i mezzi occorrenti per assolvere efficacemente le incombenze assegnateli e per conseguire gli obiettivi prestabiliti, nonché di astenersi da interventi che possano turbare la serenità dello svolgimento dei compiti degli organi burocratici, riconoscendo loro pari dignità istituzionale.

CAPO V IL VICE SEGRETARIO

Art. 32

Previsione, compiti e funzioni

La pianta organica del personale potrà prevedere il posto di vicesegretario, per lo svolgimento delle funzioni vicarie e sostitutive, nei casi di vacanza, assenza, impedimento o conflitto di interesse riguardanti il Segretario Comunale, nonché dei compiti ausiliari di coadiutore dello stesso.

CAPO VI NORME APPLICABILI

Art. 33

Fonti

Salvo, quanto stabilito dalla legge dallo Statuto, l'organizzazione degli uffici e del personale nonché lo stato giuridico ed il trattamento economico di quest'ultimo sono disciplinati dalle norme di regolamento nel rispetto dei contratti nazionali collettivi di lavoro e degli accordi conclusi con le organizzazioni sindacali in sede decentrata.

Art. 34

Divieti ed incompatibilità

Al personale è vietato l'esercizio di prestazioni di lavoro subordinato alle dipendenze di soggetti diversi dal Comune, salvo i casi ammessi dalla legge e/o disciplinati dai regolamenti.

Al personale è permesso di prestare opera di volontariato.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 35

Responsabilità verso il Comune

Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito, a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e della determinazione dei danni.

Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 36

Responsabilità verso terzi

Gli amministratori ed i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni a loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale, agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 37

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 38

Prescrizione dell'azione di responsabilità

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO V
TUTELA DELL'AGRICOLTURA, DELLE ZONE MONTANE DEL PATRIMONIO
FORESTALE

CAPO I

PRINCIPI DI INDIRIZZO PROGRAMMATICO

Art. 39

Funzioni e competenze

Per quanto non previsto dalla legge e dallo statuto, le funzioni e competenze in materia di agricoltura, foreste ed economia montana sono definite da apposito regolamento.

Art. 40

Piani per l'assetto e l'uso dei territori montani

Il Comune concorre alla redazione dei piani per l'assetto e l'uso dei territori montani, favorendo la realizzazione di opere di bonifica e di miglioramento fondiario.

Art. 41

Parchi e riserve

Il Comune contribuisce alla regolamentazione dell'attività e dello sfruttamento delle risorse naturali del territorio dei parchi e riserve, attenendosi ai criteri di equilibrio fra i molteplici interessi oggetto di tutela.

Art. 42

Sviluppo socio e economico del settore agricolo e del territorio montano

E' compito precipuo del Comune di promuovere le condizioni per lo sviluppo socio – economico del settore agricolo e per il razionale sfruttamento dei beni agro – silvo – pastorali con particolare riferimento al territorio montano.

A tal fine il Comune individua gli obiettivi della produzione e le specializzazioni colturali da incentivare ed intraprende ogni iniziativa per mantenere l'occupazione agricola sul territorio, contrastandone l'esodo.

CAPO II

COMUNITA' MONTANA

Art. 43

Rapporti con la Comunità Montana

Il Comune riconosce alla Comunità Montana la qualità di ente preferito per l'esercizio di compiti istituzionale e/o la gestione dei servizi di competenza in forma associativa, nonché per l'attuazione degli interventi pubblici mirati alla valorizzazione e salvaguardia delle zone di montagna.

Art. 44

Delega e funzioni

Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'espletamento di proprie funzioni, mediante atti deliberativi assunti dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, riservandosi poteri di indirizzo e di controllo.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

CONCORSO ALLA ATTIVITA' DI GOVERNO

Art. 45

Consulta e iniziativa popolare

Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini e delle libere forme associative di attività di governo della comunità ed alla attuazione dei piani e programmi di gestione degli interessi pubblici.

Ai fini di cui al comma precedente, l'Amministrazione Civica promuove in conformità dell'apposito regolamento:

- a) l'incontro congiunto dei propri organi con i Comitati di frazione;
- b) le assemblee pubbliche e le consultazioni di frazione;
- c) l'iniziativa popolare nel rispetto delle norme di legge in materia.

Art. 46

Interesse protetto nell'atto procedimento

In coerenza al principio di buon andamento della pubblica Amministrazione, nell'adozione di atti deliberativi che incidano su situazioni giuridiche soggettive, è promosso l'intervento degli interessati attraverso la loro partecipazione alla corrispondente procedura di formazione progressiva nella fase istruttoria ed a corredo della medesima.

Ai fini di cui al precedente comma, il Comune renderà nota agli interessati a mezzo di avvisi sul territorio e di comunicazioni contemporaneamente all'Albo pretorio, l'esistenza di un procedimento che può riguardarli, con invito:

- a) a prendere visione dei documenti relativi alla pratica;
- b) ad accedere alle informazioni inerenti quest'ultima;
- c) ad avanzare istanze, proposte e valutazioni ed a interloquire pubblicamente con gli organi in gestione nel rispetto del contraddittorio, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione.

CAPO II

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 47

Azione referendaria consultiva

L'azione referendaria consultiva è promossa dal Consiglio Comunale mediante atto deliberativo assunto a maggioranza assoluta dei suoi membri ovvero da almeno $\frac{1}{4}$ degli elettori del Comune, a seguito di motivata richiesta, su semplici, univoci e chiari quesiti relativi alle materie specificate dalle leggi, dallo statuto e/o dal regolamento.

L'ammissibilità del referendum è deliberata da un'apposita Commissione formata dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal difensore civico.

Il referendum non è ammesso in materie di bilanci, tributi e tariffe ed ogni quesito deve riferirsi esclusivamente ad interessi di carattere generale accompagnato dalla quantificazione dei costi e dalla copertura della spesa.

Il referendum è indetto dal Sindaco ed al medesimo hanno diritto di partecipare tutti i cittadini elettori del Comune.

Il referendum non è efficace se alla relativa votazione non ha partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto: il quesito approvato è quello che ha ottenuto la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Il Consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.

Per quanto non contemplato dalla legge e dallo statuto, la procedura e le modalità di attuazione del referendum consultivo sono stabilite dal regolamento.

CAPO III

DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 48

Istanze, petizioni e proposte

I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte, affinché l'Amministrazione Comunale promuova interventi a tutela di interessi collettivi.

Le istanze, quali manifestazione di volontà, sono rivolte al Sindaco o per esso al Consiglio ed alla Giunta, al Segretario, al responsabile del provvedimento, secondo le rispettive competenze, nonché al difensore civico.

Le proposte sono richieste di interventi e di informazioni afferenti al condotta ed il comportamento dell'Amministrazione, dirette al Sindaco, o per esso al Consiglio od alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché al difensore civico.

Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative ed a esigenze della collettività sottoposte al Sindaco o per esso al Consiglio od alla Giunta.

Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte a una o più persone, le petizioni e le proposte da almeno cinquanta elettori del Comune.

Art. 49

Diritto di accesso ed informazione dei cittadini

L'accesso agli atti amministrativi, il rilascio di copie di questi ultimi, previo pagamento delle relative spese, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, come pure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardino sono garantiti ai cittadini secondo le disposizioni regolamentari.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 50

Istituzione

E' istituito nel Comune l'Ufficio di "Difensore Civico".

Art. 51

Disciplina

La nomina, la durata dell'incarico, le funzioni e prerogative, nonché i mezzi e le attribuzioni di competenza del difensore civico sono disciplinati con apposito regolamento.

Il difensore civico non dispone di poteri coercitivi, non può sostituirsi al funzionario inadempiente e la sua azione non può considerarsi surrogatoria rispetto al rimedio giurisdizionale, atteso che l'inizio di un processo penale, civile o amministrativo sull'oggetto di cui in concreto si occupa ne inibisce l'intervento.

Art. 52

Rapporti con il Consiglio

Il difensore civico ha l'obbligo di fornire periodicamente al Consiglio ragguagli sull'attività da lui svolta nell'ambito del rapporto fiduciario che lo lega a quest'ultimo.

TITOLO VII ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Art. 53

Definizione, oggetto e finalità

L'attività di volontariato è costituita dalle prestazioni effettuate, in modo spontaneo, libero e gratuito, per fini di solidarietà, di crescita umana individuale e collettiva, di partecipazione fattiva e concreta alla realizzazione del benessere pubblico, del progresso civile, nonché degli obiettivi istituzionali dell'Ente, da parte dei singoli cittadini in proprio, tramite le organizzazioni ed associazioni cui essi aderiscono.

Il Comune riconosce che l'attività di volontariato assolve compiti e funzioni di rilevante interesse e valore sociale per la popolazione, sicché ne promuove lo sviluppo, salvaguardandone l'autonomia.

Art. 54

I soggetti volontari

Sono considerati volontari quei cittadini, che, in forma singola od associata e senza alcuno scopo di lucro, offrono al Comune l'opera loro nei modi e con lo spirito indicati al precedente articolo, fuori dell'ambito di un qualsivoglia rapporto di lavoro, ponendo al servizio dello stesso ente locale, competenze, capacità ed esperienza acquisite.

Art. 55

Ordinamento del volontariato

Per quanto non stabilito dalla legge e dal presente statuto, l'attività di volontariato, l'istituzione dell'Albo delle associazioni ed organizzazioni che vi attendono, come pure del registro dei singoli volontari, la relativa tutela, i requisiti, modalità e condizioni, i diritti e doveri, sono tutti disciplinati nello specifico dalle norme dei regolamenti.

TITOLO VIII
PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

Art. 56

Demanio e patrimonio

L'impianto , la tenuta e la revisione annuale degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali di proprietà del Comune sono oggetto di disciplina regolamentare.

Art. 57

Servizi di provveditorato ed economali

I servizi di provveditorato ed economali sono normati da apposito regolamento.

Art. 58

Organizzazione finanziaria

Il regolamento di contabilità prevede l'organizzazione contabile e finanziaria del Comune in conformità alla legge ed allo statuto.

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Art. 59

Revisione dei conti

Per quanto non disposto dalla legge e dallo Statuto, le norme di condotta, il ruolo e le funzioni del Revisore dei Conti sono determinati dal regolamento.

Art. 60

Controllo della gestione

L'impiego delle risorse finanziarie ed i relativi risultati di produttività sono soggetti a controllo attraverso l'analisi dei dati contabili confrontati con gli indicatori di qualità e quantità riferiti agli uffici ed ai servizi, allo scopo di valutare l'efficienza interna ed esterna della gestione in uno con l'efficacia dell'attività amministrativa.

La gestione programmata dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, si attua attraverso la elaborazione del "Piano" quinquennale di interventi socio – economici sul territorio.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 61

Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello Statuto sono votate a scrutinio palese secondo le procedure e le maggioranze stabilite dalla legge previa pubblicazione delle relative proposte all'Albo pretorio per la durata di 30 giorni.

Lo Statuto non è suscettibile di abrogazione se non contemporaneamente sostituito da altro.

Art. 62

Successione dei regolamenti

Le norme regolamentari vigenti si applicano, per quanto risulti compatibile, con la legge ed il presente Statuto, finché le stesse non vengano sostituite da nuovi regolamenti ed a decorrere dal momento di efficacia di questi ultimi.

Art. 63

Divulgazione dello Statuto

Dello Statuto verranno garantiti la massima divulgazione tra i cittadini e l'insegnamento nelle Scuole locali mediante inserimento nei relativi programmi di studio concordato con le Autorità scolastiche.

Art. 64

Entrata in vigore

Ai sensi di legge, il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.