

COMUNE DI CAVAZZO CARNICO

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 5.2.2002

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Cavazzo Carnico è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Cavazzo Carnico nei rapporti con lo Stato, con la Regione Friuli - Venezia - Giulia, con la Provincia di Udine e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ARTICOLO 2 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cavazzo Carnico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e multietnica;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. In particolare, il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
 - f) promozione e sostegno delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - g) promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
 - h) valorizzazione della storia e delle tradizioni locali, anche con l'uso della denominazione in lingua friulana della toponomastica originaria;
 - i) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

m) salvaguardia degli interessi dei contribuenti anche con l'adeguamento dei propri regolamenti, relativi all'imposizione tributaria e fiscale, ai principi di chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie, di dovere di informazione del contribuente, di conoscenza, di chiarezza e di motivazione degli atti e di semplificazione e tutela dell'integrità patrimoniale.

ARTICOLO 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Cavazzo Carnico si estende per ca. 38,69 kmq, confina con i Comuni di Bordano, Trasaghis, Venzone, Amaro, Tolmezzo, Verzegnis e Vito d'Asio.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cavazzo Carnico – Piazzale dei Caduti, n. 5.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ARTICOLO 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con la denominazione di "COMUNE DI CAVAZZO CARNICO".
2. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone che sono quelli storicamente in uso.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 5 - CONSIGLIO DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza a giovani ed anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ARTICOLO 6 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Udine, con la Regione Friuli – Venezia - Giulia e con la Comunità Montana “della Carnia”.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI.

ARTICOLO 7 - ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 8 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da

assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'attività da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio, o della Giunta, nominato dal Presidente, normalmente il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

ARTICOLO 9 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ARTICOLO 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, almeno tre giorni liberi prima della seduta; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi nel termine fissato nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

4. Nei casi d'urgenza è sufficiente che gli avvisi di convocazione, contenenti gli argomenti da trattare, siano consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza. In questo caso, le deliberazioni, possono essere rinviate al giorno seguente, ove ciò sia richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri

presenti.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

9. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco neo – eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

ARTICOLO 11 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni dalla sua avvenuta proclamazione, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ARTICOLO 12 - COMMISSIONI CONSILIARI E MISTE

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette commissioni, se composte solo da consiglieri comunali, verranno formate con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

2. Potranno essere istituite anche Commissioni miste, ossia formate da Consiglieri Comunali e da soggetti estranei all'Amministrazione Comunale. In attuazione della delibera consiliare di istituzione, la Giunta Comunale provvederà alla nomina della Commissione mista, previa designazione dei Consiglieri Comunali da parte dei capigruppo consiliari.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nell'apposito regolamento di funzionamento del Consiglio. In tale regolamento verranno anche disciplinate le forme di pubblicità dei lavori della Commissione in parola.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del

Consiglio.

ARTICOLO 13 - CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano di età.
3. I consiglieri che non intervengono alle sedute del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo 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. Il consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ARTICOLO 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni e enti dipendenti, ove esistenti, tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo 15 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ARTICOLO 15 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio, e ne danno comunicazione al Sindaco unitamente all'indicazione del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Cavazzo Carnico, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 14, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art.

39, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

ARTICOLO 16 - SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, qualora la stessa abbia disciplinato tale materia, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo dell'amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Al Sindaco spetta la rappresentanza dell'Ente in giudizio.

ARTICOLO 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politico - amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decr. Legisl. n. 267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge
 - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge, con particolare riferimento ai casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie nel proprio Ente fino a quando non intervengano gli altri soggetti competenti a norma di legge;
 - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della

Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

h) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le eventuali aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società per azioni eventualmente appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri comunali;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, e nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ARTICOLO 20 - VICESINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ARTICOLO 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

ARTICOLO 22 - DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.
2. L'impedimento permanente del Sindaco, se dipendente da motivi di salute, viene accertato dai competenti organi sanitari; se dipendente da altri motivi, viene accertato da una commissione, nominata dalla Giunta, composta da tre consiglieri e da due soggetti estranei al Consiglio, scelti in relazione allo specifico motivo di impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età.
4. Il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione dell'atto di accertamento dell'impedimento permanente.

ARTICOLO 23 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza, operando attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti di tale organo.

ARTICOLO 24 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori variabile da 2 a 4, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Il numero degli Assessori sarà stabilito di volta in volta dal Sindaco.
2. Gli assessori sono normalmente scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore ove nominato e ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
5. La Giunta opera in modo collegiale da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ARTICOLO 25 - NOMINA DEGLI ASSESSORI

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire, entro 15 giorni, gli assessori dimissionari, revocati o deceduti, garantendo la composizione minima della Giunta.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado, rispettivamente, del Sindaco e del Presidente della Provincia. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune e della Provincia.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione non s'intende approvata.

ARTICOLO 27 – ATTIVITA' DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali del Comune approvati dal Consiglio.
2. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.
3. Forniscono al Segretario del Comune le direttive per la predisposizione dei programmi e dei progetti-obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 28 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, nonché dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli di intervenire nel procedimento amministrativo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 29 – ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul suo territorio, purché non segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

ARTICOLO 30 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione ha diritto di essere consultata a richiesta, per il tramite del suo legale rappresentante o di un delegato di questi, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

ARTICOLO 31 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e movimenti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, previa verifica dei costi/benefici derivanti dalla relativa assegnazione.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, o entro il diverso termine eventualmente stabilito dall'apposito Regolamento, specifico rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ARTICOLO 32 - VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 33 - CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 34 - PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 50 persone; l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 70 persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio.

ARTICOLO 35 - PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 36 – REFERENDUM CONSULTIVO

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, contribuzioni e bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, nomine e designazioni di cui all'art. 42, lett. m) del D.Lgs. 267/2000 di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo anno. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2 del presente articolo.
5. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.
9. In ogni caso, ove la proposta, sottoposta a referendum, sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ARTICOLO 37 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di limitazioni di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa o entro altro termine fissato dall'apposito Regolamento.
5. In caso di diniego devono essere specificatamente citati gli articoli che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

ARTICOLO 38 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, nel rispetto di eventuali esigenze di tutela della riservatezza.

ARTICOLO 39 - INTERROGAZIONI

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro novanta giorni dalla presentazione dell'interrogazione.

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 40 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è competente ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ARTICOLO 41 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'organo che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'organo devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sei mesi.

ARTICOLO 42 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'organo che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo dell'Ente.

ARTICOLO 43 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il Responsabile del procedimento.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 44 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ARTICOLO 45 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 46 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dall'art. 113 del Decr. Legisl. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.
2. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale, che gestiscono servizi pubblici.

ARTICOLO 47 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione, con gli altri Enti Locali interessati, di accordi tesi a garantire l'economicità e la miglior qualità dei servizi, sulla base di preventivi d'impianto e d'esercizio formulati dall'azienda stessa.
4. Con riferimento all'art. 114, 3° comma, ultima parte, del Decr. Legis. n. 267/2000 e succ. mod. ed int. gli Amministratori dell'azienda speciale sono nominati dal Sindaco, a norma del precedente art. 16, 4° comma, fra persone che, oltre ad essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità alla carica di Consigliere Comunale, siano dotate anche di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o privati o per uffici ricoperti. Gli amministratori nominati ai sensi del periodo precedente durano in carica tre anni. Gli amministratori stessi possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento motivato, solo in casi eccezionali, quali esemplificativamente, gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione Comunale; in particolare, in quest'ultima ipotesi, la difformità deve essere attentamente valutata in relazione all'autonomia gestionale dell'azienda speciale.

ARTICOLO 48 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 49 - 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 e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli, con provvedimento motivato, solo in casi eccezionali: in particolare, la difformità agli indirizzi e finalità

dell'Amministrazione dovrà essere valutata attentamente, tenendo conto dell'autonomia gestionale dell'istituzione.

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 e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Con riferimento all'art. 114, 3° comma, ultima parte, del Decr. Legis. n. 267/2000 e succ. mod. ed int. gli Amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, a norma del precedente art. 16, 4° comma, fra persone che, oltre ad essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità alla carica di Consigliere Comunale, siano dotate anche di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o privati o per uffici ricoperti. Gli amministratori nominati ai sensi del periodo precedente durano in carica tre anni. Gli amministratori stessi possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento motivato, solo in casi eccezionali, quali esemplificativamente, gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione Comunale; in particolare, in quest'ultima ipotesi, la difformità deve essere attentamente valutata in relazione all'autonomia gestionale dell'istituzione.

ARTICOLO 50 – SOCIETA'

1. 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.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 51 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 52 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio del Comune stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune di Cavazzo Carnico può farsi parte attiva per concludere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Comunità Montana, di Province, di Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti, pubblici o privati, o comunque di due o più dei soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ARTICOLO 54 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro, per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;

- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ARTICOLO 55 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa, attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi o, in via residuale, al Segretario Comunale.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari di servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze del cittadino, tenuto conto delle esigenze operative.

ARTICOLO 56 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore (ove esistente) e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore (ove esistente) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire compatibilmente con i fini istituzionali, gli obiettivi più realizzabili e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che possono essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e regionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 57 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore (ove esistente), il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei

risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore (ove esistente) e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente, ove non riservate per legge al Sindaco.

6. Il Regolamento degli uffici e dei servizi individuerà forme e modalità dell'organizzazione strutturale – burocratica dell'Ente.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 58 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ARTICOLO 59 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave contrasto.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

ARTICOLO 60 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo e di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e

dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

ARTICOLO 61 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuate nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 62 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spettano ai responsabili le funzioni previste dall'art. 107 del Decr. Legisl. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.: il regolamento degli uffici e servizi precisa le attività e gli atti rientranti in tali funzioni. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. I provvedimenti dei Funzionari Responsabili dei Servizi qualificati come "determinazioni" vengono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi, ai soli fini di pubblicità-notizia.
 2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono attribuire le loro funzioni al personale a esso sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
- Al Sindaco rimane la rappresentanza dell'Ente in giudizio.

ARTICOLO 63 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, quale atto di indirizzo, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può deliberare, quale atto di indirizzo, in merito alla titolarità di uffici e di servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato nelle forme e con le modalità previste nel regolamento di cui al primo comma.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ARTICOLO 64 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 65 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del Decr. Legisl. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.
2. Il Comune attua i controlli interni previsti dall'art. 147 dello stesso Decr. Legisl. n. 267/2000 anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del Decr. Legisl. n. 286/1999 e anche in forma associata con altri Enti Pubblici.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

ARTICOLO 66 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

ARTICOLO 67 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - svolge funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;

- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. I verbali sono sottoscritti dallo stesso e dal Sindaco.
- roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- svolge funzioni di direttore generale, se conferitagli dal Sindaco la relativa nomina, nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni la convenzione per la nomina dello stesso direttore generale in una persona esterna agli Enti interessati;
- studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti o adozione delle disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi – benefici;
- partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari, con funzioni referenti o consultive;
- coordina l'orario di lavoro dei dipendenti, in funzione dell'orario di servizio;
- acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
- provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle Leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
- sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza, nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare, in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 68 – VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV – LA RESPONSABILITA'

ARTICOLO 69 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 70 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente, e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 71 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e 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 alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di regolamento.

CAPO V – FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 72 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ARTICOLO 73 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali regionali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27 luglio 2000, n. 212 e succ. mod. ed int. e disp. attuative, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Funzionario Resp. del servizio.

ARTICOLO 74 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il funzionario responsabile provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, è responsabile dell'esattezza dello stesso, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 75 – BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito normativamente, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 76 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, o altro termine legislativamente fissato.
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ARTICOLO 77 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la

forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 78 – REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza. La revoca dall'ufficio nei casi previsti dal 2° comma dell'art. 235 del D.Lgs. 267/2000 è deliberata dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione degli addebiti, da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Il Revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato
 - b) dimissioni volontarie
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

ARTICOLO 79 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione nei termini fissati nel Regolamento comunale di contabilità o nella convenzione regolante il servizio;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento comunale di contabilità nonché dall'apposita convenzione di cui al precedente 1^ comma, lett. b).

ARTICOLO 80 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE

ARTICOLO 81 – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l’iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all’art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L’iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 82 – DELEGA ALLA COMUNITA’ MONTANA O ENTE SOVRACOMUNALE SOSTITUTIVO

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati,

può delegare alla Comunità Montana o Ente sovracomunale sostitutivo l'esercizio di funzioni e/o servizi del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ARTICOLO 83 – PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, applicando le disposizioni di cui all'art. 16 della L. n. 241/1990 e succ. mod. ed int., salvo specifiche disposizioni di legge.

ARTICOLO 84 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, come stabilito dall'art. 6, comma 5, del Decr. Legisl. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.