

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA-GIULIA



COMUNE DI SAN LEONARDO



PROVINCIA DI UDINE

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CC. N. 56 DEL 02.08.1994
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CC. N. 35 DEL 16.07.2009

TITOLO I°
PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE.

CAPO I°
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1
Denominazione e natura giuridica.

1. Il Comune di San Leonardo, Ente locale autonomo territoriale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

Art.2
Sede

1. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Merso di Sopra al civico n.1.

Art.3
Segni Distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. Il gonfalone è il seguente:" Drappo partito di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI SAN LEONARDO. Le parti di metallo e i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali frangiati d'argento".

3. Lo stemma è il seguente: "Partito: nel primo d'azzurro al leone d'oro linguato di rosso tenente nella sinistra una chiave d'oro; nel secondo al tiglio al naturale su campagna erbosa attraversato da un tavolo di pietra al naturale. Ornamenti esteriori da Comune".

CAPO II°
FUNZIONI DEL COMUNE

Art.4
Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle tradizioni ed assicura la valorizzazione delle iniziative ed attività culturali e dell'idioma locale di origine slava. Provvede alla tutela e promozione della persona come cittadino responsabile e partecipe della vita della comunità.

3. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, persegue la collaborazione e la partecipazione con tutti i soggetti pubblici e privati anche attraverso forme di associazionismo economico e di partecipazione.

4. Garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche ed attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed

utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio comunale.

5. Il Comune riconosce i diritti della famiglia come società naturale fondata sul matrimonio in tutte le sue forme ed espressioni.

6. Per quanto di sua competenza, in ottemperanza all'art.31 della Costituzione repubblicana, si impegna ad agevolare con misure economiche e altre provvidenze la formazione delle famiglie e l'adempimento dei compiti relativi.

Art.5 Tutela della Salute

1. Il Comune, d'intesa con l'U.S.L. concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art.6 Tutela del Patrimonio Naturale, Storico e Artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare, le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico linguistico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art.7 Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali incentivando in particolare gli aspetti linguistici.

2. Per assicurare al cittadino il diritto all'informazione il Comune provvede all'organizzazione e gestione del servizio pubblico di biblioteca quale istituto culturale fondamentale per la trasmissione del sapere e come centro informativo di ricerca.

3. Incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni dell'art.7 comma 5° della legge 8 giugno 1990 n.142.

5. Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni allo sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti.

Art.8 Assetto ed Utilizzazione del Territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

Art.9 Sviluppo Economico

1. L'Amministrazione comunale per la salvaguardia del territorio come bene primario della Comunità promuove lo sviluppo dell'agricoltura come patrimonio economico, sociale e culturale essenziale per la crescita della società locale favorendo l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice, la professionalità in agricoltura. Promuove lo sviluppo delle attività produttive agricole, forestali, artigianali e industriali, stabilendone gli ambiti territoriali ai fini di favorirne l'occupazione e migliorare il tenore di vita della popolazione; valorizza la presenza sul territorio rurale delle organizzazioni professionali agricole e non agricole.

2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

5. Provvede all'istituzione di un apposito albo comunale delle Associazioni con lo scopo di discutere sui grandi indirizzi amministrativi e settoriali e la costituzione di apposite consulte per gli specifici settori di attività economiche con l'obbligo di esprimere pareri sulle materie di competenza.

Art.10 Programmazione Economico-Sociale e Territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'art.3 commi 5,6,7 ed 8 della legge 8.6.1990 n.142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. Con pubblicazione periodica di idoneo bollettino l'Amministrazione comunale informerà la popolazione attività amministrativa svolta.

Art.11 Servizi Pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi, che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la partecipazione a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
- c) la concessione a terzi;

d) un'apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II° ORGANI DEL COMUNE

Art.12 Organi Elettivi del Comune

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, ed il Sindaco.

CAPO I° IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.13 Elezione, Composizione e Durata in Carica

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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

4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. E' consigliere anziano il consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti individuali ed a parità di voti il più anziano di età. In caso di assenza lo sostituisce il secondo consigliere che abbia ricevuto il maggior numero di voti.

6. Il Consiglio procede, come primo atto, all'esame della convalida degli eletti ed a seguito della comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta, approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

7. Le adunanze di cui al precedente comma sono presiedute dal Sindaco.

Art. 13 bis Pari opportunità - Rappresentanza

1. Nei limiti in cui uomo e donna sono rappresentati in Consiglio, di norma, tenute presenti le attitudini e le particolari competenze di ognuno, dev'essere garantita la presenza in Giunta di entrambi.

2. Analoga regola dev'essere seguita per la costituzione delle commissioni, tenuto conto, tra l'altro, in caso di nomina di persone estranee al Consiglio, del tenore delle designazioni eventualmente acquisite.

Art.14 I Consiglieri Comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento. Il Sindaco e gli assessori da esso delegati rispondono entro 30

giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

3. Possono svolgere incarichi con rilevanza interna su diretta attribuzione del Sindaco in materie particolari.

4. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso, quando il Consiglio non provvede nei termini previsti dall'art.32, comma 2° lettera n) della legge 8.6.1990 n.142.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

6. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art.15

I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti, a tale scopo:
 - a) entro otto giorni dalla seduta di insediamento e convalida del Consiglio comunale neo eletto, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla Segreteria comunale, a quale gruppo consiliare intendano appartenere;
 - b) i Consiglieri che non abbiano fatto in termini la dichiarazione di cui alla precedente lettera a) costituiscono un unico gruppo misto;
 - c) ogni gruppo consiliare come sopra costituito segnalerà al Segretario per iscritto, entro gli otto giorni successivi all'ultimo di cui alla precedente lettera a), o alle formalizzate dimissioni del precedente capogruppo il nome del Consigliere capogruppo. Per la prima applicazione del presente articolo l'adempimento di cui al punto a) dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente Statuto.

Art.16

Le Commissioni Consiliari

1. Ai sensi dell'art.31 - 4° comma della legge 8.6.1990 n.142, il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità previste dal regolamento di cui al successivo articolo che ne disciplina altresì il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento della commissione sono disciplinati dal regolamento di cui al successivo articolo

Art.17

La Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Esso deve riunirsi almeno due volte l'anno: una per deliberare il bilancio di previsione, l'altra per deliberare il conto consuntivo.

2. Il Consiglio si riunisce inoltre quando il Sindaco lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta da parte di almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dall'articolo 18.

4. La convocazione viene fatta con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

5. Ogni consigliere deve eleggere un domicilio nell'ambito del Comune ove comunicare gli avvisi.

6. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso sia consegnato entro 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Le votazioni sono palesi, per alzata di mano e per appello nominale; le deliberazioni relative a persone si prendono a scrutinio segreto.

7 bis. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida con la maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge ed il presente statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

7 ter. Nel caso di votazione a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili, le nulle si computano per determinare il numero dei votanti; nel caso di votazione palese gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti.

8. I cittadini presenti alle sedute del Consiglio possono prendere la parola ogni qualvolta, su istanza del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri, lo delibera la maggioranza semplice dei Consiglieri presenti.

Art.18 Competenze

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituti, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso altri enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Compete inoltre al Consiglio Comunale:

- a) approvare gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco;
- b) formulare gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento delle funzioni di coordinamento dei servizi, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- b) nominare il Revisore dei Conti.

Art.19 Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compia atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - 2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
 - 3) quando non sia approvato nei termini il bilancio di previsione.

Art.20 Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art.21 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 21 bis Surrogazione e supplenza dei consiglieri

1. Il seggio di consigliere che durante il quadriennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.15 comma 4-bis della Legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1993 n.16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La

supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

CAPO II° SINDACO E GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

Art.22 Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione comunale.

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

4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19.3.1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18.1.1992, n.16.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art.23 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

a) Attribuzioni di Capo del Governo locale:

1) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;

2) ha la direzione unitaria ed il coordinamento attività politico-amministrativa del Comune;

3) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

4) coordina e stimola attività della Giunta e dei singoli assessori;

5) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;

6) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

7) convoca i Comizi per i referendum consultivi;

8) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società costituite o partecipate del Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

9) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge 8.6.1990 n.142 nonché dello statuto e dei regolamenti comunali;

10) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

11) sovrintende il corpo di polizia municipale. Nell'ambito attività di polizia locale adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni amministrative secondo le disposizioni degli artt. 106 e 110 del TULCP 1934 n.383 e della Legge 689/81;

12) ha facoltà di delegare agli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che il presente statuto non abbia già loro attribuito;

13) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

14) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

15) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;

16) provvede al rilascio di attestati di notorietà, certificati di indigenza ed all'autentica di fotografie di cittadini;

17) adotta ordinanze ordinarie;

18) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrative, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

19) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;

20) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

b) Attribuzioni di vigilanza:

1) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

2) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3) controlla attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

4) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società per azioni costituite o partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

6) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti delle Istituzioni;

7) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendo alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi.

c) Attribuzioni organizzative:

1) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;

2) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

3) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;

4) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;

5) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori; può inoltre delegare la firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie nelle materia loro assegnate;

6) può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno. Le delegazioni e le relative modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale;

- 7) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario comunale;
- 8) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art.24

Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di Competenza Statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile ed agli adempimenti che gli sono stati demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile è urgente e rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

SEZIONE II

LA GIUNTA COMUNALE

Art.25

La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, del presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art.26

Composizione e Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato (Vicesindaco).

Art.27

Assessori Extraconsiliari

1. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3. Il numero massimo degli assessori extraconsiliari è di 2.

4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'assessore extraconsiliare.

5. L'assessore extraconsiliare è equiparato a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare. Partecipa alle sedute del Consiglio e a quelle delle commissioni consiliari, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza ma senza la possibilità di esprimere il voto. Ha diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Art.28 **Nomina della Giunta**

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Tra detti componenti il Sindaco nomina il Vicesindaco.

2. La legge prevede le cause di incompatibilità ad assessore comunale.

Art.29 **Durata in Carica della Giunta**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art.30 **Mozione di Sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri 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

Art.31 **Cessazione dei Singoli Componenti della Giunta**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, decade dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.

4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consigli comunale.

Art.32

Funzionamento della Giunta

1. Attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità.
3. Il Sindaco dirige e coordina attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di 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 dell'Ente approvati dal Consiglio, Forniscono ai responsabili degli uffici del Comune le direttive politiche per la predisposizione dei programmi obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.
5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno numero due componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che la Giunta non disponga diversamente.
7. Alle sedute di Giunta, su richiesta della stessa, partecipano i revisori dei conti. Alle sedute di Giunta possono partecipare, su determinazione del Sindaco:
 - a) responsabili di servizi;
 - b) consiglieri comunali;
 - c) esperti e consulenti esterni.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e cura la redazione dei verbali dell'adunanza, che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

Art.33

Competenze della Giunta

1. Alla Giunta comunale, che agisce uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti, compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta indica con provvedimenti deliberativi generali lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri generali cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - A) Attribuzioni di governo locale:
 - 1) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - 2) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - 3) predisporre e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - 4) approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;

5) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

6) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi secondo quanto previsto dal Tit. VII° del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n.3;

7) sottopone disegni e proposte di provvedimenti alle determinazioni del Consiglio;

8) delibera in merito alle azioni giudiziarie attive e passive del Comune ed alle transazioni;

9) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

10) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

11) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;

12) affida gli incarichi professionali se, attraverso gli stessi, si inizia l'iter procedurale necessario per giungere alla realizzazione di una opera pubblica che sia prevista in atti fondamentali del Consiglio;

13) affida gli incarichi a liberi professionisti per direzione lavori inerenti opere pubbliche, collaudi, consulenze, misurazioni e rilievi;

14) stabilisce le modalità di appalto delle opere pubbliche e delle forniture, predisponendo l'elenco delle ditte da invitare alle gare;

15) delibera in merito agli appalti e concessioni nonché agli acquisti e alienazioni, permuta ed in genere tutti i contratti relativi a beni mobili. Qualora tali atti riguardano beni immobili la Giunta è competente quando rientrano espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o ne costituiscono mera esecuzione o rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi con copertura di spesa a carico della parte corrente del bilancio;

16) concede contributi a enti, associazioni o privati, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori e terzi;

17) delibera i prelevamenti dal fondo ordinario, per spese impreviste e dal fondo di cassa.

B) Attribuzioni organizzatorie:

1) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;

2) fissa le modalità di utilizzo del fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi ed approva i progetti obiettivo per l'erogazione del premio incentivante la produttività;

3) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

4) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art.34

Verbalizzazione

1. I verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale sono estesi dal Segretario comunale e sono da questi sottoscritti assieme al Presidente.

2. I verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio comunale sono letti ed approvati. Le operazioni di lettura ed approvazione possono essere fatte anche in una seduta successiva a quella in cui vengono assunte le deliberazioni.

TITOLO III°

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

CAPO I° UFFICI E PERSONALE

Art.35 Principi e Criteri Direttivi

1. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia nell'azione amministrativa, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi verrà disciplinato con apposito regolamento, secondo i seguenti criteri informativi per l'organizzazione del lavoro:

a) il superamento dell'organizzazione verticalizzata e la introduzione di moduli organizzativi di tipo orizzontale, idonei ad essere adeguati ed integrati con procedure snelle in base agli obiettivi dell'azione amministrativa, attraverso il metodo della programmazione e attività per progetti;

b) la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea, viene individuata nel settore. Questo può articolarsi in servizi ed in unità operative;

c) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti responsabili di servizio di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi. La valorizzazione del lavoro collegiale attuando il metodo di lavoro di gruppo, costituendo gruppi di lavoro, organizzando conferenze di servizio;

d) l'utilizzo costante del metodo, dell'analisi dell'organizzazione e del rapporto costi/benefici:

1) per migliorare sia l'utilizzazione del personale (in base ai carichi di lavoro) superando l'attuale rigidità dell'organico e consentendo la necessaria mobilità interna, sia la distribuzione delle risorse;

2) per individuare criteri di valutazione della produttività e la distribuzione dei relativi incentivi;

3) per razionalizzare e semplificare le procedure migliorando ed adeguando le tecniche di lavoro, in ottemperanza alla legge 7.8.1990 n.241 sull'azione amministrativa;

4) per l'introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi e tecnologie avanzate che consentano, sulla base di utilizzazione associata, lo snellimento delle procedure e la disponibilità delle informazioni necessarie ai centri decisionali;

e) la valorizzazione del personale attraverso il decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;

f) l'accrescimento delle capacità professionali degli operatori attraverso corsi di aggiornamento.

Art.36 Personale Dipendente

1. Nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al precedente articolo, con apposito regolamento si disciplinerà:

a) la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (ruolo e tabelle organiche del personale);

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico, di estinzione del rapporto di pubblico impiego ed il trattamento economico del personale, nel rispetto della normativa derivante dagli accordi collettivi nazionali e dalle leggi cui è riservata la disciplina della costituzione ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

Art.37

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare il cui stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive generali impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, assumendo piena responsabilità ed autonomia funzionale con rilevanza interna ed esterna, elabora e gestisce le strategie operative dell'amministrazione cui è preposto assicurando l'efficienza e la legittimità dell'azione amministrativa.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma e nel rispetto delle norme di procedura statutarie e regolamentari, assume il coordinamento di tutte le relazioni interfunzionali interne ed esterne, delle strutture operative dell'Ente garantendo la necessaria integrazione intersettoriale.

4. Collabora con gli organi istituzionali alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla conseguente loro traduzione in programmi, piani o progetti di lavoro, verificandone lo stato di attuazione, i risultati raggiunti, proponendo le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

5. Coordina il personale dell'Ente esercitando su di esso il potere disciplinare irrogando le sanzioni per la cui applicazione non è richiesto l'intervento della Commissione di disciplina.

6. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

7. Presiede le commissioni di gara e di concorso.

8. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

9. Il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni si avvale delle strutture e del personale del Comune.

Art.38

Responsabili degli Uffici, dei Servizi e di Area

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Viene definito responsabile di servizio il dipendente che è a capo di una unità operativa autonoma.

3. Tra le figure massime apicali presenti in ciascuna delle aree in cui sono suddivisi gli uffici, il Sindaco nomina un responsabile cui sono attribuite funzioni gestionali ed amministrative.

4. Al responsabile così individuato spetta la direzione degli uffici e servizi dell'area sulla base del principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita alla burocrazia dell'Ente.

5. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la Legge e lo Statuto non riservano espressamente agli organi elettivi o al Segretario comunale.

6. Essi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

7. L'attribuzione delle specifiche responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente verrà disciplinata nei Regolamenti. Solamente qualora in una determinata area di attività la figura massima apicale sia inferiore alla 6^a q.f. le funzioni gestionali riferite a detta area saranno assunte dal Segretario comunale.

Art.39
Collaborazione Esterna

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale 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:
 - a) la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto;
 - d) la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Art.40
Messo Comunale

1. Il Comune ha uno o più messi comunali nominati dal Sindaco.
2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità.
3. Il messo comunale è autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale.
4. Gli atti per i quali viene richiesta la notifica in base a precise disposizioni di legge nell'interesse generale vengono notificati senza alcun corrispettivo.
5. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

CAPO II°
SERVIZI

Art.41
Servizi Pubblici Locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando lo richiedano le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art.42
Rapporti con la Comunità Montana

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

TITOLO IV° FORME ASSOCIATIVE ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I° LE FORME ASSOCIATIVE

Art.43 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, e con altri Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art.44 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui all'articolo 36, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

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

Art.45 Unioni di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività (anche in vista della possibilità di fusione di cui all'art.11 della legge 8.6.1990 n.142).

Art.46 Accordi di Programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

CAPO II° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.47 Collaborazione dei Cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art.48 Libere Forme Associative

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa e cooperativa che concorrono alla gestione di servizi comunali a domanda individuale, che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.

2. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui sopra predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

3. E' assicurato alle Associazioni ed alle organizzazioni di volontariato aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'Ente, per finalità di interesse pubblico.

4. Il Comune favorisce e regola altresì gli organismi di partecipazione dei cittadini su base di interfrazione con funzione consultiva.

Art.49 Forme di Consultazione della Popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai commi precedenti vengono riconosciute le consulte interfrazionali secondo i seguenti principi:

- a) la rappresentanza dovrà essere unitaria;
- b) i rappresentanti delle consulte dovranno essere espressi da almeno il 20% degli aventi diritto al voto residente nelle rispettive frazioni;
- c) il numero dei rappresentanti dovrà essere compreso tra un minimo di tre e un massimo di cinque per gruppo di frazioni.

7. Con regolamento verranno disciplinate le modalità di nomina, funzionamento, pubblicità dei lavori, delle consulte interfrazionali e le circoscrizioni delle stesse.

Art.50

Procedura per l'Ammissione di Istanze, Petizioni e Proposte

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

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, avvalendosi degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere entro 30 giorni.

4. In caso di parere favorevole ovvero se il termine non dovesse essere rispettato, le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 60 giorni.

5. Entro i 15 giorni successivi il Sindaco comunica agli interessati l'esito della richiesta, che se negativo dovrà essere adeguatamente motivato, se positivo dovrà contenere l'indicazione dei futuri sviluppi procedurali e dell'ufficio competente.

Art.51

Referendum Consultivi

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

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

3. L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

- alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 60 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

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

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

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

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

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

Art.52

Albo Pretorio

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

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

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente comunale, che certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.53

La Pubblicità degli Atti

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che direttamente li riguardano.

Art.54

Diritto di Informazione

1. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

Art.55

Diritto di Accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.

Art.56 **Difensore Civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia è istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore Civico ne informa i capi-gruppo consiliari.

3. Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provoca no anche la decadenza:

a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.L.;

b) la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

5. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

6. Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

TITOLO V° **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

Art.57 **Finanza Locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, che, nell'ambito della finanza locale, si fonda su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, inoltre, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe nel rispetto dei precetti costituzionali e della legislazione tributaria vigente.

3. I trasferimenti erariali finanziano i servizi locali pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato, ma che tendono ad un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenersi per essi.

5. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di erogazione gratuita o di "prezzo politico" nei servizi di competenza del Comune, devono garantire risorse finanziarie compensative.

Art.58

Contabilità e Bilancio

1. Il Consiglio comunale delibera entro il 31 ottobre di ogni anno il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, integrità, veridicità e pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa devono essere assunti, pena la nullità di diritto degli atti, previa attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. I risultati gestionali vengono rilevati mediante contabilità economica e dimostrante nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e del patrimonio.

5. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. Ad esso è allegata una relazione illustrativa della Giunta che dovrà esprimere le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in raffronto a programmi e ai costi sostenuti. La suddetta relazione dovrà essere presentata ai capigruppo consiliari e al revisore del conto almeno 10 giorni prima della discussione in Consiglio comunale.

6. Le osservazioni sulla relazione in cui al comma precedente e sul rendiconto dovranno essere depositate per iscritto alla Segreteria Comunale tre giorni prima della seduta consiliare.

Art.59

Ordinamento Contabile e Disciplina dei Contratti

1. L'ordinamento contabile, l'amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti saranno normati da appositi regolamenti.

Art.60

Revisione Economico-Finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore del conto a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Per i requisiti e la durata in carica si fa riferimento all'art.57 della legge 8.6.1990 n.142.

3. Non può essere eletto revisore dei conti parente o affine entro il quarto grado a componenti della Giunta comunale.

4. Il revisore non è revocabile, salvo inadempienza del mandato ed è rieleggibile per una sola volta.

5. Il revisore ha personalmente diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale; i suddetti diritti non sono delegabili.

6. La partecipazione è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto; comunque l'eventuale assenza, qualora l'avviso di convocazione sia stato recapitato con almeno tre giorni di anticipo, non impedirà all'Organo di deliberare.

7. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo; essa dovrà essere inviata ai Capigruppo con l'avviso di convocazione della relativa seduta consiliare.

8. Il revisore, inoltre, esercita la revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e servizi, secondo le norme del regolamento di contabilità, al fine di attivare i controlli interni di gestione.

9. Tale rilevazione contabile dei costi prevede:

a) sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili ai singoli uffici (settori unità operative);

b) elaborazione di indici di produttività.

10. La relazione di cui al comma 7 è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

11. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempienze al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art.61 Beni Comunali

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

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

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

Art.62 Beni Demaniali

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

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

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

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art.63 Beni Patrimoniali

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

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art.64 Inventario

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

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

3. L'economista comunale è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni della conservazione dei titoli atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO VI° POTESTA' NORMATIVA

CAPO I° ORDINANZE SINDACALI

Art.65 Ordinanze Ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art.66 Ordinanze Straordinarie

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

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

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO II° ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art.67 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO VII° NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.68
Regolamenti Comunali

1. Sino all'adozione dei nuovi regolamenti, restano in vigore, nelle parti non contrastanti col presente Statuto, i regolamenti comunali attualmente vigenti.

Art.69
Entrata in Vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.