

COMUNE DI CANALE D'AGORDO
Provincia di Belluno

STATUTO DEL COMUNE DI CANALE D'AGORDO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del 8 settembre 1998)

PARTE INIZIALE

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Canale d'Agordo, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove il progresso socio-economico.

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 comunale

Il Comune ha sede legale nel Palazzo Municipale ubicato nel centro abitato di Canale d'Agordo.

Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sede diversa da quella legale.

Art. 3

Descrizione del gonfalone

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma contenente una banda d'argento su fondo azzurro e ornamenti esteriori da Comune.

L'uso ne è autorizzato di volta in volta dalla Giunta.

Art. 3-bis

Albo Pretorio

La Giunta comunale individua nel palazzo municipale apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 4
Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle proprie caratteristiche. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantisce e favorisce la partecipazione dei Cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Esso fissa come scopi di primaria e più urgente attuazione la valorizzazione del proprio territorio, l'arresto dell'esodo della popolazione dovuto ad emigrazione, il miglioramento delle qualità della vita stessa, e, a tal fine, ritiene indispensabile studiare ed attuare tutte le iniziative, le opere ed i servizi sociali che consentano le più favorevoli condizioni di salvaguardia, sviluppo socio-ambientale, istruzione e lavoro, senza i quali detto scopo è irrealizzabile.

Si propone nei limiti e con i mezzi di propria competenza per la difesa del territorio dai dissesti e squilibri idrogeologici; di agire per la promozione e lo sviluppo turistico, zootecnico-agricolo, artigianale e commerciale; di favorire, previo esame, iniziative di Enti, Cooperative, Associazioni che non abbiano come scopo precipuo il fine di lucro; di promuovere, agevolare ed attuare iniziative idonee a tutelare e valorizzare il patrimonio tradizionale di costume, cultura, lingua della popolazione locale legata all'area linguistica ladino-veneta atte a salvaguardare dal depauperamento le bellezze naturali ed artistiche, le peculiarità paesaggistico-urbanistiche, le singolarità geologiche, la flora e la fauna; di operare per il mantenimento delle consuetudini e degli usi civici, nonché per la valorizzazione delle forme di solidarietà collettiva.

Per il raggiungimento di detti scopi, si avvarrà delle leggi statali e regionali in collaborazione con altri Enti locali e pubblici.

PARTE STRUTTURALE

Titolo I
GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5
Organi elettivi del Comune

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

Capo I
Il Consiglio Comunale

Art. 6
(Elezione, composizione e durata in carica)

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

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

Art. 7
Competenze

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

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 escluso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economico-finanziari ed i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni, la Comunità Montana e quelle con la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) 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;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) 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;
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- p) gli argomenti sui quali la Giunta a seguito di astensioni obbligatorie non ha potuto deliberare come disposto dal successivo art.11-bis.

Art. 8 Sedute del Consiglio

Il Consiglio è validamente riunito quando sia presente in prima convocazione almeno la metà dei Consiglieri assegnati ed in seconda convocazione almeno quattro membri.

Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti al momento della votazione. Nel computo dei votanti non si tiene conto degli astenuti. Qualora debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze, il Consiglio Comunale procede con il sistema del voto limitato.

Tutte le votazioni avvengono di norma per alzata di mano. E' data facoltà al Consiglio di stabilire di volta in volta, a maggioranza dei presenti, se votazioni riguardanti persone debbono avvenire a scrutinio segreto.

Il Consiglio si riunisce ogniqualvolta il Sindaco lo ritenga necessario o la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

In tal caso devono essere inserite all'ordine del giorno le questioni richieste purché

riguardino le materie di cui al presente art. 7.

L'avviso per le riunioni con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 7 giorni prima dell'adunanza.

Le sedute sono pubbliche.

In caso di urgenza o di proposte aggiuntive, il termine per la convocazione del Consiglio è ridotto a ventiquattro ore e la convocazione può essere telegrafica. In questo caso, ogniqualvolta la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

La seconda convocazione potrà aver luogo non prima di tre giorni e potrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.

Della convocazione del Consiglio, salvo i casi d'urgenza, viene data pubblica notizia con informazione adeguata.

Ai Consiglieri non intervenuti alla prima seduta che venga aggiornata, con l'avviso della prosecuzione dei lavori, dovrà essere comunicato l'ordine del giorno con gli oggetti non discussi.

I Consiglieri devono uscire dall'aula quando vengono discussi e votati oggetti nei quali hanno interessi essi stessi, i loro parenti ed affini fino al quarto grado ed il coniuge.

Devono altresì astenersi dal prendere parte alla deliberazione quando occorrono le fattispecie previste dall'art.290 T.U.L.C.P. 4.2.1915, n.148. Le disposizioni del presente comma si applicano anche al Segretario Comunale.

Art. 9

Procedimento di discussione della seduta del Consiglio

Il Sindaco, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri con funzioni di scrutatori.

Gli scrutatori assistono il Sindaco durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni. L'esito della votazione viene proclamato dal Presidente ad alta ed intellegibile voce.

Il Sindaco dirige e coordina la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno. E' investito del potere discrezionale di mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza; nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordini.

Se le turbative sono causate dai Consiglieri può sospendere o sciogliere la seduta. Nei casi più gravi deve procedere alla denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Il Segretario partecipa alla riunione esprimendo, ove richiesto e previa autorizzazione del Sindaco, il proprio parere sull'argomento in discussione, se lo stesso non richieda un ulteriore approfondimento.

Art. 10
Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le Commissioni possono avvalersi, a titolo consultivo, del contributo di associazioni o esperti operanti sul territorio, su temi specifici e di loro competenza.

CAPO II
La Giunta Comunale

Art. 11
Elezione, composizione e durata in carica

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che il consiglio discute e approva in apposito documento.

- Il numero degli assessori è determinato in due.

- Il Sindaco può scegliere la metà dei componenti della giunta oltre che tra i consiglieri comunali anche tra i cittadini che abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, in possesso di riconosciuta competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa. Tale facoltà non potrà essere applicata ai candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale per l'elezione diretta del sindaco e del consiglio comunale.

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

- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

Art.11-bis
Deliberazioni

La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 12
Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

- La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, collabora con il Sindaco sull'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e svolge attività prepositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

Adotta, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, uno o più regolamenti per disciplinare:

- a) l'ordinamento degli uffici e dei servizi, regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi e la attribuzione di responsabilità e competenze;
- b) le dotazioni organiche nonchè i procedimenti per l'accesso all'impiego presso l'Ente.

Può definire sulla base del Bilancio di previsione, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

- Gli assessori possono astenersi volontariamente dal votare su un determinato argomento tutte le volte che lo reputino opportuno. Devono invece astenersi obbligatoriamente quando si tratti di affari che li riguardino direttamente o interessino il coniuge o parenti e affini sino al 4° grado e in tutte le fattispecie previste dall'art.279 T.U.L.C.P. 3.31934, N.383. L'astensione comporta l'allontanamento dall'aula della riunione e ciò deve risultare dal relativo verbale.

Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

Art. 13

Funzionamento

La Giunta Comunale si riunisce su convocazione informale del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno o lo richieda la maggioranza dei membri.

Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

La Giunta è validamente riunita sussistendo le condizioni di cui al precedente art.11 bis e delibera a maggioranza semplice dei presenti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tuttavia alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici, consiglieri comunali e funzionari, invitati da chi presiede, a riferire su determinati problemi.

La Giunta per determinati casi, debitamente motivati, può stabilire che la seduta o parte di essa, sia pubblica.

Art. 14

Controllo di legittimità sulle deliberazioni

1. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti dei Comuni si esercita esclusivamente sullo Statuto dell'Ente, sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni di legge.
2. Sono altresì soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che le giunte intendono di propria iniziativa sottoporre al Comitato Regionale di Controllo.
3. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in copia ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.
4. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

Art. 15

Decadenza della Giunta

La Giunta decade per gli stessi motivi, di cui al successivo articolo 17bis, per i quali decade il Sindaco.

I singoli assessori possono altresì decadere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, di una delle cause incompatibilità o di ineleggibilità contemplate dalla legge;
- b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo;
- c) per revoca da parte del Sindaco;
- d) per rimozione da parte dell'autorità governativa.

La decadenza viene dichiarata dal Sindaco con apposito provvedimento. Con lo stesso provvedimento il Sindaco provvede alla surroga con altro assessore. Tale provvedimento deve essere portato a conoscenza del consiglio comunale nella prima seduta utile.

Il Sindaco seguirà la procedura di cui al precedente comma anche quando la decadenza sia promossa dall'autorità governativa.

CAPO III Il Sindaco

Art. 16 Elezione del Sindaco

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

Art. 17 Competenze del Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, si provvederà a norma del comma 45 art. 47 L. 127/97.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 8.6. 1990, n.142, nonché del presente statuto e dei regolamenti comunali.

Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio di

osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge e può attribuirgli le funzioni del Direttore Generale.

Art.17-bis

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

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.

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 17-ter

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli 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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e 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.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta 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.

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

Ove l'inadempimento del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce dovesse comportare la nomina da parte del Prefetto di un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse, le spese relative saranno anticipate dal Comune ma addebitate a chi si è reso responsabile dell'inadempimento. Il regolamento sul funzionamento degli uffici indicherà la procedura per il recupero.

Art. 17-quater
Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

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 assegnati 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 e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV
I Consiglieri Comunali

Art. 18
Funzioni

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.

Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività del Comune.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

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.

L'astensione comporta l'allontanamento dall'aula della riunione e deve risultare dal relativo verbale.

Art. 19

Rappresentanti presso la Comunità Montana

I tre componenti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione segreta e voto limitato.

Tra i designati deve essere presente la minoranza.

Art. 20

Consigliere anziano

Consigliere anziano è colui che, candidato alla carica di consigliere comunale, ha riportato la cifra individuale più alta all'atto della proclamazione degli eletti nell'ultima elezione diretta del Sindaco e del Consiglio

Art. 21

Gruppi consiliari

I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture del Comune per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Normalmente gli eletti di ciascuna lista costituiscono "gruppo politico" anche quando la rappresentanza è di un solo Consigliere. Tuttavia ciascun Consigliere può aderire ad un altro gruppo previa dichiarazione scritta, da presentare al Sindaco, prima della seduta del Consiglio neo eletto. Fino a quando un Consigliere non comunica per iscritto al Sindaco il proprio passaggio ad altro gruppo viene considerato appartenente al primo. Non costituisce adesione ad altro gruppo la dissociazione del Consigliere, in sede di votazione, dal gruppo di appartenenza.

Ogni consigliere, entro tre giorni dal ricevimento della notifica da parte del Sindaco della sua elezione deve comunicare al Sindaco, per iscritto:

- a) la propria adesione ad uno dei gruppi politici presenti in consiglio comunale o la sua volontà di costituirne uno autonomo;
- b) il recapito presso cui farsi notificare gli avvisi di convocazione del Consiglio e quant'altro lo possa interessare nell'esercizio delle proprie funzioni.

Ogni gruppo consiliare deve comunicare al Sindaco, per iscritto, il proprio capogruppo, presso cui notificare i provvedimenti di cui al 3° comma - art.45 della legge 142/1990.

Art. 22

Decadenza

Si ha la 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, 3 volte consecutive.

La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata dall'Ufficio promossa dal Prefetto su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 23

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta da protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 8/6/90 n. 142.

Titolo II GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I **Segretario Comunale e Direttore Generale**

Art. 24 Funzioni

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono stati attribuiti dalla legge ed assiste agli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. Nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività; partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.
2. In particolare il Segretario Comunale:
 - a) può presiedere le Commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare di appalto con le modalità ed ove venga previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, in caso di carenza in organico di idonee figure professionali;
 - b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi dei responsabili di area;
 - c) sovrintende e dirige l'ufficio elettorale comunale, ai sensi della vigente normativa in materia;
 - d) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree, sentiti i responsabili delle aree interessate, secondo le modalità dell'articolo 10 D.P.R. 347/83 o diverse normative vigenti tempo per tempo;
 - e) presiede la conferenza dei responsabili di area ove nominato Direttore Generale;
 - f) svolge le funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
 - g) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;
 - h) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle Commissioni consiliari o comunali, in cui sia prevista la sua presenza per legge, per disposizione regolamentare;
 - i) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissioni al controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi ed ai sensi dell'art. 17, comma 38, L. n. 127797;
 - l) al Segretario competono tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ha diritto di richiederle, sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino, nell'ambito del Regolamento di cui alla Legge 241/90;
 - m) il Segretario comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del

- personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale;
- n) verifica la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, inoltre ai sensi dell'art. 17 comma 68 lett. c) della legge 127/97 esprime per iscritto un parere relativo alla conformità di cui sopra su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio.
3. Al Segretario, con il Regolamento sull'organizzazione ed ordinamento degli uffici e servizi, può essere attribuita la responsabilità di Aree o Uffici Comunali, ove manchi idoneo personale nell'organico comunale;

Art. 24 - bis

Direttore Generale

1. Il Comune può dotarsi del Direttore Generale, nominato e con le funzioni di cui all'art. 51-b L. 142/90.
2. Il Direttore Generale può avocare le funzioni o gli atti di competenza dei responsabili degli uffici, motivando puntualmente nel provvedimento finale i gravi ed eccezionali motivi dell'avocazione stessa.
3. Il Sindaco può affidare le funzioni del Direttore Generale al Segretario Comunale nelle ipotesi di cui al 4° comma art. 51-bis L. n. 142/90.

Titolo III

UFFICI E SERVIZI

Capo I

Uffici

Art. 25

Organizzazione strutturale

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e assicura l'imparzialità, il giusto procedimento e il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.
2. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici, inoltre riconosce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo, flessibile, capace di corrispondere contestualmente agli indirizzi politici del Sindaco, del

Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchie e responsabilità.

4. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree e ciascuna area può essere articolata in uffici secondo le previsioni del regolamento. A ciascuna area e, ove previsto, a ciascun ufficio, è preposto un responsabile, nel rispetto e nei limiti delle norme del C.C.N.L.
5. Con regolamento di Giunta Comunale in particolare è disciplinato:
 - a) la dotazione organica;
 - b) le modalità di assunzione agli impieghi;
 - c) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
 - d) le attribuzioni funzionali e le modalità di funzionamento delle Aree ed uffici;
 - e) i diritti e doveri dei dipendenti;
 - f) le sanzioni disciplinari.
6. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.
7. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina le ipotesi di cui all'art. 51, commi 5 e seguenti, della L. n. 142/90;
8. Ai sensi dell'art.1 comma 60 L. 662/96 così come modificato ed integrato dal D.L. 79/97, la Giunta Comunale può autorizzare i dipendenti comunali a svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo che ricadono al di fuori delle ipotesi di cui al comma 56 art. 1 L. 662/96 e successive modificazioni; l'autorizzazione può essere concessa solo se l'attività del dipendente viene svolta al di fuori del territorio comunale e dell'orario d'ufficio, previa valutazione in concerto, dell'assenza di conflitto di interessi con l'Amministrazione stessa.

Art. 26 **Responsabili delle Aree**

1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del Comune definire gli obiettivi e i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai responsabili delle aree la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.
2. Ai responsabili delle aree sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità previste dai regolamenti, con particolare riferimento alle seguenti attribuzioni:
 - a) la partecipazione come presidente alle commissioni di gara e di concorso, salvo l'eccezione di cui al precedente art. 24 comma 2 lett. a) così come disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - g) l'istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione;
 - h) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. Il responsabile dell'area è il dipendente con la maggiore qualifica ivi assegnato ed individuato nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio i Responsabili delle Aree o Uffici rendono il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile e i pareri sono inseriti nella deliberazione. Il parere del responsabile dell'Ufficio viene reso solo nel caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile di Aree.
5. In caso di mancanza del Responsabile ovvero in caso di assenza legittima superiore ai 7 giorni il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
6. I provvedimenti del Segretario Comunale e dei Responsabili delle Aree e degli Uffici assumono la denominazione di determinazione.
Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
Le determinazioni devono essere corredate del parere di regolarità tecnica del responsabile dell'Ufficio proponente, tranne nel caso in cui questi coincida con il responsabile di area.
7. Le determinazioni sono pubblicate, al fine di pubblicità notizia, all'albo pretorio per quindici giorni; le stesse devono riportare "il visto di presa visione" del Sindaco, e sono trasmesse in copia ai capigruppi consiliari.
Le determinazioni devono essere numerate e raccolte in uno specifico protocollo del Comune.

Capo II Servizi

Art. 27 **Servizi pubblici locali**

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 collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituita o partecipata dal Comune, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 28 **Istituzione e azienda speciale**

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale o all'istituzione, procederà nel seguente modo:

- Il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 29

Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti che determina, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata che annualmente verrà verificata dal Consiglio Comunale.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana.

PARTE FUNZIONALE

Titolo I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I

Le forme associative

Art. 30

Convenzioni

Per lo sviluppo coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali, associazioni e privati.

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.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei presenti e votanti come stabilito nel precedente art. 8 dello Statuto.

La stipulazione della convenzione è affidata al Sindaco.

Art. 31

Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 28, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 26 in quando compatibili.

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

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

Art. 32

Accordi di programma

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

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.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

La partecipazione popolare

Art. 33

Collaborazione dei cittadini

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.

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 intenda instaurare, permettendo all'interessato di prestare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

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

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

Art. 34

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione comunale favorisce e può appoggiare l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

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 al 1° comma predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

Art. 35

Forme di consultazione della popolazione

La normativa viene prevista dall'apposito regolamento.

Art. 36

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

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

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

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

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano alla Segreteria e all'ufficio competente per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

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

Art. 37

Referendum consultivi

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.

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.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/5 del corpo elettorale.

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.

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

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

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.

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.

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

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

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

Capo II L'AZIONE POPOLARE

Art. 38 **La pubblicità degli atti**

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.

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 comunque li riguardino.

Art. 39 **Difensore civico**

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni che vi fanno parte, 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.

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

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

Può essere nominato il 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.

L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano 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.L.S.S.;
- 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.

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.

Al Difensore Civico, al momento della nomina, spetta di diritto il documentato rimborso delle spese per l'esercizio dell'istituto.

Art. 39 bis

Difensore civico pluricomunale o provinciale

- 1) Il Comune può accordarsi con altri Comuni o con la Provincia per nominare un'unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni Interessati.
- 2) I requisiti, le cause d'incompatibilità e di ineleggibilità alla carica, le modalità di elezione, la sede dell'ufficio, i mezzi e le prerogative del Difensore Civico pluricomunale o provinciale sono fissati da un'apposita convenzione fra gli enti interessati, che deve essere approvata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità di votazione stabilite dalla legge per l'adozione dello statuto.
- 3) Al Difensore Civico pluricomunale o provinciale si applicano le disposizioni del precedente articolo, in quanto compatibili.

PARTE FINANZIARIA

Titolo I

FINANZA E CONTABILITA'

Capo I

La gestione economica

Art. 40
Finanza locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie
- b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati da entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

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

Art. 41
Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia, sulla base delle disposizioni dei regolamenti di contabilità.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in materia di sola competenza e di durata pari a quella regionale.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 42
Risultati di gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo II Controllo finanziario e contabile

Art. 43 **Nomina del Revisore dei conti**

1. Il revisore è organo ausiliario, tecnico - consultivo del Comune.
2. E' nominato dal Consiglio, nei modi e fra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.
3. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
4. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza.
5. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali facenti parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'ente medesimo.
6. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità compresi i casi di prestazioni una tantum.
7. E' altresì incompatibile con la carica di amministratori di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
8. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
9. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per fare pervenire le proprie giustificazioni.

10. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro 30 giorni.

11. 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 superiore a 90 giorni.

Art. 44

Svolgimento delle funzioni del Revisore dei Conti

1. Il Revisore svolge le funzioni previste dalla legge e in particolare;

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa di cui all'art. 64 dell'ordinamento contabile.

2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre, all'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

3. Il revisore è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

4. Il revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

5. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio finanziario procedere ad atti di controllo; Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine di venti giorni.

Art. 45

Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore dei conti, nei limiti predeterminati dal precedente art. 42.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative ai fini di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del Revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 46

Metodologia del controllo interno di gestione

L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire fini come sopra determina. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e

sui modi di erogazione delle spese;

- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).

Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatorio e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo III Proprietà comunale

Art. 47

Beni comunali

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

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

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

Art. 48

Beni demaniali

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

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

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

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 49

Beni patrimoniali

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

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

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

Art. 50
Inventario

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

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

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

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

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione 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.

Capo IV
Contratti

Art. 51
Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

PARTE NORMATIVA

Titolo I
ORDINANZE SINDACALI

Art. 52

Ordinanze ordinarie

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 ad adempiere.

Art. 53

Ordinanze straordinarie

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

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

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

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.

Titolo II

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54

Regolamenti

Il Consiglio comunale adotta i regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale 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.

L'approvazione dei regolamenti avverrà entro due anni ad eccezione di quello di contabilità e della disciplina dei contratti i cui tempi di approvazione sono previsti per legge.

Titolo III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55

Entrata in vigore dello statuto

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

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

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 10 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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.

*** * ***