

COMUNE DI MEZZENILE

STATUTO

Delibere nn. 14 e 28 del 27/9/1991 e del 13/12/19991.

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

01) Il Comune di Mezzenile, Ente Locale Autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico e sociale.

02) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, salvo quelle che siano espressamente attribuite ad altri soggetti dalla Legge.

03) Spettano altresì al Comune le funzioni amministrative per servizi di competenza dello Stato che siano ad esso affidate dalla legge statale, nonché le ulteriori funzioni amministrative attribuite o delegate dalla legge.

04) Al di fuori delle funzioni proprie o delegate il Comune può sempre assumere iniziative ed attivarsi presso le opportune sedi istituzionali per la tutela degli interessi comunali.

ART. 2 - FINALITA' DEL COMUNE

01) Il Comune orienta la propria azione principalmente verso i seguenti obiettivi:

a) tutelare e valorizzare ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della propria comunità e del proprio territorio e, comunque, dotarsi delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire adeguate condizioni di abitabilità e di sviluppo economico;

b) accrescere l'uguaglianza di opportunità per tutti i cittadini e promuovere la solidarietà tra gli stessi superando gli squilibri economici, sociali e territoriali;

c) favorire la preparazione professionale e culturale della popolazione residente;

d) fornire alla popolazione residente nella zona montana, a riconoscimento del ruolo di presidio del territorio da essa svolto, strumenti per compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano;

e) promuovere la funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata;

f) tutelare e valorizzare la lingua, le tradizioni, e, in generale, la cultura locale;

g) tutelare e valorizzare l'ambiente;

h) in generale, attivare e potenziare al massimo, sotto il profilo della efficienza e della utilità sociale, le proprie funzioni e servizi, nonché rendere il più effettiva possibile la propria rappresentatività della comunità.

ART. 3 - METODI E STRUMENTI DELLA AZIONE DEL COMUNE

01) Per il perseguimento delle finalità indicate nel precedente articolo 2 e, più in generale, nello svolgimento della propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi:

a) la programmazione della propria attività e il concorso alla programmazione degli Enti ed Organismi nel cui territorio il Comune è inserito;

b) la netta distinzione del ruolo degli organi politici dal ruolo degli uffici;

c) la partecipazione della comunità rappresentata alle proprie scelte politiche e amministrative, anche su base di borgata o frazione;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione alla comunità relativamente alla propria organizzazione ed attività;

- f) la più ampia cooperazione con gli altri Enti Pubblici e, prioritariamente, con la Comunità Montana per l'esercizio delle proprie funzioni e servizi;
- g) la cooperazione con i privati per l'esercizio dei propri servizi, con riserva al Comune, delle attività di programmazione, progettazione, indirizzo, controllo e verifica;
- h) la cooperazione con i privati per attività anche diverse dai servizi, di interesse comunale;
- i) la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli obiettivi, alla formulazione di piani e programmi ed al controllo dei servizi.

ART. 4 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA.

01) Il territorio del Comune di Mezenile ha un'estensione di mq. 2.898 ed è delimitato dalle seguenti frazioni: Bogliano, Monti e Pugno.

Il Comune ha sede nella Piazza San Martino, in via Murasse n. 18 nel centro abitato della zona Plissi Murasse.

Il Comune di Mezenile è confinante con i seguenti Comuni:

Ceres, Ala Di Stura, Pessinetto, Traves e Viù.

02) Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dalla residenza municipale, mentre gli uffici hanno come unica ubicazione la sede comunale.

03) Il Comune ha il proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso.

TITOLO SECONDO ORGANI

ART. 5 -INDIVIDUAZIONE

01) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DEL CONSIGLIO

01) L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge.

ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

01) Il Consiglio Comunale definisce l'indirizzo politico Amministrativo del Comune, esercita il controllo politico-Amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività comunale, adotta gli atti attribuiti dalla Legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale.

02) Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio Comunale provvede con la stessa maggioranza.

03) La precitata funzione di indirizzo del Consiglio Comunale viene esercitata mediante assunzione di atti amministrativi fondamentali ed è riferita esclusivamente ai seguenti argomenti:

a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e i pluriennali e le relative variazioni, i

conti consuntivi, i piani territoriali ed eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la disciplina dello Stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale e società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione, l'ordinamento, le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) 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 rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari. Sono da considerare quali atti fondamentali del Consiglio, oltre alle specifiche deliberazioni in merito, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio preventivo a condizione che l'oggetto dei capitoli sia sufficientemente dettagliato, finalizzato e determinato nel suo ammontare;

m) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende e Istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5 della legge 08/06/1990, n. 142;

n) l'espressione degli indirizzi sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché sugli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche.

04) Gli atti amministrativi fondamentali di cui al precedente comma 3, devono contenere l'indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la individuazione delle risorse necessarie alla azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

05) Il Consiglio Comunale ha facoltà di adottare atti a contenuto meramente politico, consistenti in direttive alla Giunta Comunale, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale, tali atti non necessitano del parere di cui all'art. 53, della legge 142/90.

06) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 8 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ELEZIONE DEL SINDACO

E DELLA GIUNTA COMUNALE

01) La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è riservata esclusivamente alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e della Giunta Comunale.

02) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

- 03) Il Consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da consegnare almeno 5 giorni prima della seduta.
- 04) La seduta è presieduta dal Consigliere anziano.
- 05) Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla legge 142/90 e dal presente Statuto.
- 06) Non si fa luogo alla elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.
- 07) Le disposizioni di cui ai precedenti comma 3, 4, 5 si applicano altresì nei casi di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, secondo i disposti dell'art. 34 della legge 142/90.

ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 01) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie di urgenza.
- 02) Le sessioni sono diversamente connotate a seconda dei termini di consegna degli avvisi di convocazione. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni di cui all'art. 7, comma 3, lettere a) e b) del presente Statuto. Le rimanenti sedute sono di sezione straordinaria o straordinaria di urgenza.
- 03) Il Consiglio Comunale è convocato su determinazione del Sindaco, il quale fissa il giorno della adunanza in un termine non superiore ai 20 giorni. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale iscrive all'ordine gli argomenti regolarmente istruiti.
- 04) Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato dal Sindaco su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari di cui all'art. 7 del presente Statuto, presentando, ove necessario contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della legge 142/90. Tale sessione è considerata straordinaria.
- 05) Nel caso preciso al precedente comma 4 l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza anche la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato previa diffida, dal Prefetto.
- 06) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 07) Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART. 10 - DEPOSITO DEGLI ATTI

- 01) Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunali viene effettuato almeno 48 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, escludendo i giorni festivi, salvo i casi di convocazione in via di urgenza. Gli atti saranno visibili nelle ore di ufficio. Pertanto, l'intera documentazione preparatoria, ed in particolare le proposte dei provvedimenti da adottare, corredate dei relativi allegati e con i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90. sarà a disposizione, con carattere prioritario rispetto a qualsivoglia altra esigenza, dei consiglieri che intendessero prenderne visione. Gli atti saranno visibili nelle ore d'ufficio.

ART. 11 - CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

- 01) L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'albo pretorio, sotto la responsabilità del Segretario, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Il Messo Comunale consegna l'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali, direttamente o presso il loro domicilio, rilasciandone dichiarazione scritta, nei seguenti termini:
- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza;
 - d) per gli argomenti urgenti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno la notifica deve avere luogo almeno 24 ore prima di quella della seduta;
 - e) nei casi di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, il Consiglio Comunale può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente Statuto. In tali casi la seduta è valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 02) Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del codice di procedura civile.
- 03) Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

ART. 12 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE - QUORUM STRUTTURALE

- 01) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.
- 02) Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della adunanza l'intervento di quattro Consiglieri.
- 03) Si considera seduta di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.
- 04) La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata, anche ai Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.
- 05) La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.
- 06) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione.
- 07) Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un Consigliere Comunale e comunque all'atto della votazione.

ART. 13 - MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI QUORUM FUNZIONALE

- 01) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.
- 02) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
- a) coloro che si astengono; coloro che, pur rimanendo presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, sono da considerare, a tutti gli effetti astenuti;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
- 03) L'astensione non esime dalla responsabilità connessa alla adozione dell'atto.
- 04) Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato ad eleggere rappresentanti in seno ad altri organi, sia interni che esterni all'Ente, si intenderanno eletti coloro che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti espressi. Nel caso la legge, gli statuti o i regolamenti prevedano la rappresentanza della minoranza, sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati dalla minoranza che abbiano riportato il maggior numero di voti. In tali casi, qualora previsto dalla legge, verrà utilizzato il sistema del voto limitato.

05) Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per la approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dar luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

06) Nel caso in cui dallo scrutinio risulti che i voti sono ripartiti in misura eguale tra favorevoli e contrari, la votazione deve ritenersi inefficace e potrà essere ripetuta, per una sola volta seduta stante, solo se trattasi di argomenti sui quali il Consiglio deve pronunciarsi per disposizione di legge od il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune. Nel caso delle nomine prevale il requisito della anzianità di età.

07) Nei casi di urgenza le deliberazioni sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 14 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

01) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta;

02) Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale sono attribuite al Presidente della seduta, ivi comprese le sospensioni della seduta e le inversioni dell'ordine del giorno.

03) Il rinvio ad altra seduta è subordinato alla favorevole approvazione della assemblea consiliare.

ART. 15 - VOTAZIONI

01) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; in casi eccezionali, in cui si debbano esprimere gravi valutazioni sulle qualità di persone, il Sindaco dispone il voto in forma segreta. Sono altresì assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali e le deliberazioni da assumere in seduta segreta.

02) Le modalità di votazione e di scrutinio, sono stabilite al Presidente ai sensi di legge.

03) Le schede sono distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

ART. 16 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

01) La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge e dalle seguenti disposizioni.

02) I Consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

03) I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti se costituite, delle quali fanno parte. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio.

04) E' Consigliere Anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del Consiglio comunale ha conseguito il più alto numero di preferenze.

05) Le dimissioni del Consigliere Comunale, sono perfette ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

06) I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici e dalle istituzioni del comune, dalle aziende e dagli enti da questo dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità degli uffici e dei servizi.

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta di deliberazione è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti.

- c) di presentare interrogazioni (e interpellanze) alle quali, secondo le previsioni del regolamento, deve essere data sollecitamente risposta scritta o risposta verbale in aula o in commissione.
- d) di presentare mozioni.
- e) di richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del consiglio che il Sindaco deve inserire all'ordine del giorno.
- f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.
- 7) I singoli consiglieri possono essere incaricati dagli organi del comune di trattare affari particolari. L'incarico non può includere l'adozione di provvedimenti.

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 17 - GRUPPI CONSILIARI

- 01) Nell'ambito del Consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la cui disciplina è posta dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi.
- 02) Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo, che è presieduto da un capogruppo.
- 03) Ai gruppi consiliari sono assicurati, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, spazi e risorse tecnico-organizzative che ne consentano l'espletamento delle funzioni.

ART. 18 - DISCIPLINA DELLE COMMISSIONI

- 01) Il Consiglio, al fine di migliorare la propria funzionalità, può avvalersi di commissioni, permanenti o speciali nel proprio seno con criterio proporzionale.
- 02) Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori nel rispetto dei seguenti principi.
- 03) Le commissioni permanenti hanno per compito principale la preparazione delle decisioni del Consiglio e possono consultare i soggetti a queste interessati.
- 04) Le commissioni speciali svolgono attività di studio e di indagine su materia di interesse comunale.
- 05) Le Commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli consiglieri. Inoltre esse possono: provvedere alla consultazione dei soggetti interessati, tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati e dei candidati a rappresentare il Comune in enti, aziende, istituzioni e società; pretendere l'intervento alla proprie riunioni del Sindaco, degli Amministratori, del Segretario, dei funzionari, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi comunali; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio ed alla Giunta.
- 06) Le sedute delle commissioni sono pubbliche secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal regolamento.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 19 - DELIBERAZIONI

- 01) La proposta delle deliberazioni spetta:
 - a) alla Giunta Comunale;
 - b) al Sindaco;
 - c) a ciascun consigliere comunale.

ART. 20 - ELEZIONI

01) Nell'esercizio del potere di nominare, designare e sostituire rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto per legge e il numero degli eligendi, designandi e revocandi lo consenta, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze secondo le modalità stabilite dal regolamento.

02) I rappresentanti del comune di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ad una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, o uffici pubblici ricoperti. Il regolamento disciplina le modalità di accertamento dei requisiti.

03) Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultando eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.

04) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad essa spettante, i proposti delle minoranze che abbiano riportato il maggior numero dei voti.

05) Nei confronti dei rappresentanti del Comune eletti in Aziende speciali e istituzioni dipendenti può essere proposta, discussa e votata una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con le stesse modalità previste per la sfiducia costruttiva della Giunta Comunale.

ART. 21 - INFORMAZIONE

01) Il Consiglio informa i cittadini della propria attività e promuove incontri su temi di particolare interesse comunale con formazioni sociali, enti pubblici e privati e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 22 - RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

01) I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con voto limitato espresso in forma segreta. Tra i nominati va rappresentata la minoranza.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ART. 23 - LA GIUNTA COMUNALE

01) La Giunta è l'organo collegiale di governo e di amministrazione del Comune; realizza il programma e gli obiettivi approvati dal Consiglio; adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione degli indirizzi generali in esecuzione di atti fondamentali del Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 24 - COMPOSIZIONE - ELEZIONE

01) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n° 4 assessori.

02) La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

03) L'elezione deve avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. Entro il termine predetto devono essere tenute, ove necessario, le tre riunioni previste dalla legge, fra le quali intercorre un periodo minimo di almeno 5 giorni.

04) L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, presentato al Segretario comunale almeno 5 giorni prima della adunanza del Consiglio, sottoscritto

da non meno di un terzo di Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco, Vice Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

05) L'elezione avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente comma 3.

ART. 25 - INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

01) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

ART. 26 - DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

01) Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

02) In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 24 del presente Statuto, entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

03) In caso di cessazione o di impedimento temporaneo per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, le funzioni sono provvisoriamente dal Sindaco.

04) Nell'ipotesi di cui al comma 3, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella stessa seduta, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese ed in unica seduta, avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei voti.

ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

01) Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale e ad alta discrezionalità che, per la loro natura, debbono essere adottati, da organo collegiale e che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai responsabili dei servizi.

02) La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.

03) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza, con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.

04) Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

A) GOVERNO LOCALE:

01) Predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

02) Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari;

03) Approva lo schema del bilancio preventivo e la relazione del conto consuntivo;

04) Approva i progetti esecutivi, le deliberazioni a contrattare e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non espressamente assegnati alla competenza di altri organi comunali;

05) Dispone la locazione attiva e passiva di immobili, anche a carattere pluriennale;

06) Provvede alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo anche con impegno su più esercizi finanziari, quali forniture di olio combustibile uso riscaldamento e autotrazione, fornitura di generi alimentari alle istituzioni scolastiche e ai servizi socio-assistenziali gestiti direttamente dal comune;

07) Costituisce le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- 08) Adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e mobilità esterna del personale e su parere di apposita commissione, quelli disciplinari di sospensione dalle funzioni e di destituzione;
- 09) Approva i provvedimenti attuativi sullo Stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ivi compresi gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
- 10) Nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, sentito il Segretario;
- 11) Approva le variazioni e gli adeguamenti tariffari dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- 12) Determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla legge alle competenze del Comune;
- 13) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni;
- 14) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- 15) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 16) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- 17) Autorizza per obiettivi e tempi determinati i dipendenti comunali a prestare opera, retribuita o non, in favore di altri enti pubblici e di interesse pubblico, concedendo, a tal fine, se necessario, l'autorizzazione all'iscrizione nei relativi Albi professionali.

B) ORGANIZZAZIONE

- 01) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- 02) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.
- 03) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere in merito del Segretario.

ART. 28 -FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 01) La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
- 02) La Giunta delibera con l'intervento della metà dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 03) Alle sedute della Giunta può partecipare senza diritto di voto, il revisore del conto consuntivo, il quale, a tale fine sarà convocato a cadenze periodiche.
- 04) Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
- 05) Si applicano alla Giunta comunale le modalità di votazione stabilite nell'art. 13 del presente Statuto, in quanto compatibili.
- 06) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

ART. 29 -ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 01) L'attività della Giunta è collegiale.
- 02) Gli Assessori sono preposti ai vari settori omogenei dell'amministrazione comunale, in base alle funzioni loro eventualmente delegate dal Sindaco. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega, devono intendersi conferiti all'Assessore, nell'ambito delle materie delegate, tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.

03) Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le eventuali deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.

04) Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati. Il Sindaco ha facoltà di prendere conoscenza e di controfirmare gli atti compiuti dagli Assessori, in virtù di delega sindacale, e suscettibili di impegnare l'amministrazione comunale verso l'esterno

ART. 30 - REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

01) La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

02) Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

03) Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

04) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico - amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco, Vice sindaco ed i nuovi Assessori.

05) La mozione viene posta in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via amministrativa agli interessati.

06) Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

07) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.

08) La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

09) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

ART. 31 -DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE LA META' DEGLI ASSESSORI

01) Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori, determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

02) Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo Comunale; da tale data decorre il termine dei 60 giorni di cui all'art. 34 comma 2 della legge 142/90. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

03) Entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Consigliere anziano convoca il Consiglio comunale, per l'elezione del nuovo esecutivo. In caso di mancata convocazione, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

04) La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

ART. 32 - DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

01) La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) Accertamento di una causa ostativa all'assunzione alla carica di Sindaco o di Assessore;

c) Negli altri casi previsti dalla legge.

ART. 33 -REVOCA DEGLI ASSESSORI

01) L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

02) La seduta è pubblica e deve aver luogo decorsi 10 giorni dalla notificazione

amministrativa della proposta di revoca all'interessato.

03) Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

04) Per la conseguente surrogazione si applicano le disposizioni di cui al comma 4° dell'art. 23 del presente Statuto.

CAPO III IL SINDACO

ART. 34 - COMPETENZA

01) Il Sindaco, quale capo del Comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità della attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

02) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi.

03) Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco, in particolare:

a) rappresenta il Comune in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse del Comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario (o ai dirigenti comunali);

c) convoca e presiede la giunta fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe eventualmente a questi rilasciate;

d) convoca e presiede il Consiglio, fissando l'ordine del giorno, dopo aver sentito la giunta, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al consigliere anziano.

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Comunale;

f) impartisce agli Assessori le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea.

g) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori, viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti degli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

i) adotta, di concerto con il Segretario (e i dirigenti), in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

l) promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni, anche riservate;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il Comune fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali del comune stesso;

o) emette ordinanze per l'attuazione e l'osservanza dei regolamenti comunali;

p) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

q) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

- r) indice i referendum comunali;
- s) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;
- t) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
- u) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le concessioni ed autorizzazioni edilizie, esercita la vigilanza sulle costruzioni e sulle modificazioni del suolo;
- v) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze degli utenti;
- z) provvede alle nomine spettanti al Consiglio in caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge.

ART. 35 - ASSESSORE ANZIANO

01) E' Assessore anziano l'Assessore indicato per primo nella lista allegata al documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

ART. 36 - DELEGHE DEL SINDACO

01) Il Sindaco può delegare singoli Assessori a svolgere attività di indirizzo e controllo su materie definite ed omogenee. Relativamente a tali materie il Sindaco può delegare gli Assessori ad adottare provvedimenti.

02) Il Sindaco può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Segretario.

TITOLO III

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

CAPO I

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

ART. 37 – ISTRUTTORIA - PARERI

01) l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti del Consiglio e della Giunta Comunale, sono curati dal Segretario Comunale unitamente ai responsabili dei servizi interessati.

02) I pareri di cui all'art. 53, comma 1° della legge 142/90, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina illegittimità del provvedimento adottato, non regolarizzabile in via di sanatoria.

03) Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni che incidano in modo sostanziale sulle stesse.

04) Il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile viene espresso rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio di ragioneria. Il regolamento di organizzazione individua il responsabile nel dipendente di qualifica più elevata preposto al servizio. I responsabili dei servizi rispondono dei pareri espressi in relazione alle competenze individuate dal contratto di lavoro.

05) Il parere di legittimità viene espresso dal Segretario Comunale, il quale, in relazione alle proprie competenze, esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile quando non sia presente, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato.

06) I pareri favorevoli si intendono normalmente motivati per relazione, con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono. I pareri negativi sono motivati per esteso e non impediscono la adozione delle deliberazioni a condizioni che siano espresse le ragioni che inducono al contrario avviso l'organo deliberante, che, in tal caso assume l'intera responsabilità dell'atto.

ART. 38 - VERBALIZZAZIONE

01) I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal Segretario Comunale direttamente. Debbono indicare fra l'altro nella premessa i punti principali delle discussioni. La documentazione integrale degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati. Ove manchino tali mezzi e fatto salvo quanto previsto dal comma 2) riassume i punti del dibattito che, appaiono rilevanti. Il verbale deve recare oltre ai pareri di cui all'art. 53, comma 1 della legge 142/90 e all'attestazione della copertura finanziaria, così come previsto dall'art. 55, comma 5) legge 142/90, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta con l'indicazione di massima e discrezione del Segretario Comunale, dei motivi che hanno determinato il voto. Debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, i componenti astenuti nonché coloro che abbiano votato contro la proposta in esame.

02) Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e del motivo del medesimo, a condizione inderogabile che consegni opportuna memoria scritta in forma leggibile debitamente firmata.

03) I processi verbali delle deliberazioni sono letti all'adunanza, nella parte dispositiva, oggetto di votazione, ed approvati dalla medesima, seduta stante.

04) Gli atti a contenuto meramente politico, di cui al comma 4 dell'art. 7 del presente Statuto, vengono riportati in apposito verbale di seduta, redatto secondo le procedure di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo.

05) Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario Comunale previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte temporaneamente su determinazione del Presidente del collegio, da un componente dello stesso in qualità di facente funzione.

TITOLO QUARTO ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ART. 39 - PRINCIPI GENERALI

01) Il Comune informa l'organizzazione amministrativa ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e adegua l'ordinamento del personale ai principi di professionalità e responsabilità dei dipendenti.

02) La gestione consiste nello svolgimento di funzioni amministrative, tecniche e contabili, che attuano, con autonomia operativa nella scelta di mezzi e procedure, (oppure: in modo largamente vincolato o con esercizio di discrezionalità prevalentemente tecnica) gli indirizzi definiti dagli organi elettivi.

03) La gestione è attribuita agli uffici, singoli e complessi, nel rispetto del principio della chiarezza nella distribuzione dei compiti e dei poteri, del collegamento tra autonomia decisionale e assunzione di responsabilità nonché della snellezza e flessibilità dei moduli organizzativi.

04) Gli uffici possono essere aggregati in unità omogenee, che svolgono attività con risultati identificabili. Tali unità possono essere aggregate in unità complesse, in ciascuna delle quali il risultato globale dell'attività svolta consiste in prestazioni per la collettività o in supporti per le attività di altre unità o degli organi del Comune.

05) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento del personale,

tutela i diritti dei dipendenti e garantisce l'esercizio delle libertà sindacali.

06) I regolamenti di organizzazione e del personale, eventualmente congiunti, nel rispetto della legge e degli accordi collettivi nazionali, disciplinano in particolare:

- a) l'assetto strutturale e funzionale dell'organizzazione amministrativa;
- b) la dotazione organica del personale;
- c) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
- d) il coordinamento dei funzionari con compiti di direzione tra loro e con il Segretario comunale, eventualmente tramite un ufficio collegiale composto da tali funzionari e presieduto dal Segretario Comunale;
- e) il rapporto di servizio del personale;
- f) lo stato dei dipendenti;
- g) la commissione di disciplina.

CAPO II PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI GESTIONE ORGANI NON ELETTIVI

ART. 40 - IL SEGRETARIO COMUNALE

01) Fatte salve le eccezioni contemplate nel presente statuto, l'attività di gestione amministrativa, tecnica e contabile, anche con rilevanza esterna è a discrezionalità meramente tecnica non comportante attività deliberativa è affidata di norma, al Segretario Comunale, il quale la esercita, avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale ed in attuazione alle determinazioni della Giunta Comunale ed alle direttive del Sindaco.

02) Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

03) Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale sono stabilite dalla legge sullo stato giuridico dei Segretari Comunali.

04) Le autorizzazioni al Segretario Comunale a prestare eventuali servizi contemporanei, saranno rilasciate nelle forme di legge.

05) Il Segretario Comunale esercita l'attività di propria competenza, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

06) Al Segretario Comunale sono altresì affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

ART. 41 – FUNZIONI ATTRIBUITE AL SEGRETARIO COMUNALE

01) Il Segretario Comunale nell'ambito dei principi di cui al presente articolo:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- e) estende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, secondo i principi di Legge.

02) Al Segretario Comunale sono in particolare conferite le seguenti competenze:

A) GESTIONE AMMINISTRATIVA

01) Adotta atti interni di carattere organizzativo gestionale ed atti a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, che in via esemplificativa si indicano come appresso:

- a) formulazione di direttive agli uffici per la formazione dello schema di bilancio di previsione per capitoli e per programmi;

- b) organizzazione del personale e verifica dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- c) segretariato delle commissioni dei concorsi per le assunzioni;
- d) potestà di rogito, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, di atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge con cura degli adempimenti consequenziali;
- e) attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del Sindaco;
- f) impegno con atto formale delle spese di funzionamento derivanti da contratti, convenzioni o disposizioni di legge, quali i contratti di somministrazione, di assicurazione, i canoni, i fitti passivi, i tributi gravanti sulle finanze comunali, le anticipazioni per spese postali;
- g) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile del servizio, nonché in relazione ai servizi di propria competenza;
- h) liquidazione ed ordinazione delle spese fisse ed a calcolo derivanti da contratti, in qualunque forma stipulati, ordinativi regolarmente emessi, somme indebitamente attribuite all'Ente, convenzioni statutarie o spese dovute in base alla legge;
- i) liquidazione ed ordinazione della spesa di compensi e indennità al personale ed agli amministratori già previsti e determinati per legge o regolamento;
- l) sottoscrizione, unitamente al responsabile del servizio di ragioneria, ove esista, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

B) FUNZIONI CONSULTIVE

01) Esprime di propria iniziativa pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere, con criteri di priorità

C) SOVRINTENDENZA - DIREZIONE -COORDINAMENTO

- 01) Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- 02) Autorizza le missioni del personale;
- 03) Autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- 04) Adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici, in osservanza degli accordi sindacali decentrati;
- 05) Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina vigente, su proposta del responsabile del servizio;
- 06) Presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- 07) Provvede alla contestazione degli addebiti ed alla adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- 08) Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- 09) Esercita la vigilanza ed il controllo delle attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale;
- 10) Provvede all'emanazione di direttiva ed ordini.

D) LEGALITA' E GARANZIA:

- 01) Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione secondo i principi esplicativi dell'art. 30 del presente statuto;
- 02) Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta con obbligo di invio al controllo;
- 03) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi;
- 04) Sovrintende alla conservazione degli atti d'archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi, a tal fine, d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori degli orari di frequentazione;

- 05) Sovrintende al rilascio di documenti ed alla concessione di permessi di visione degli stessi a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza e delle norme relative, dandone informazione al Sindaco;
- 06) Provvede alla attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- 07) Riceve l'atto di dimissione del Sindaco;
- 8) Ha funzione di certificazione e di attestazione, in base agli atti del Comune.

TITOLO QUINTO UFFICI E SERVIZI

CAPO I UFFICI

ART. 42 – RESPONSABILITA' DEI SERVIZI

- 01) Il regolamento d'organizzazione individua i responsabili delle aree e dei settori funzionali in cui sono ripartiti i diversi servizi della struttura organizzativa.
- 02) L'attribuzione ai responsabili dei servizi, di competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene di norma disciplinata dal regolamento di organizzazione. Sono in particolare attribuite ai responsabili dei servizi le seguenti funzioni:
 - a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali;
 - b) verifica ed attestazione della congruità e della regolare fornitura dei beni e servizi ordinati.

ART. 43 - COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per prestazioni ad alto contenuto di professionalità.

CAPO II SERVIZI

ART. 44 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- 01) L'istituzione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza dei componenti assegnati.
- 02) La scelta della forma di gestione del servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, congruamente istruita e motivata, alla stregua di criteri di efficienza, efficacia ed economicità, delle varie forme di gestione previste dalla legge, con particolare riguardo a quelle che comportano la cooperazione del Comune con altri enti locali e tenute conto della possibilità di avvalersi della collaborazione di associazioni e del volontariato.
- 03) Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere comunque assicurate idonee forme di informazioni e tutela degli utenti.

ART. 45 - ISTITUZIONE AZIENDE SPECIALI

- 01) Nel caso in cui il Comune decida di istituire aziende speciali, gli amministratori di queste sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, (su proposta della Giunta comunale) tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al

Consiglio comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

02) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Consiglio comunale solo per gravi violazioni di legge o dimostrata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

03) Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi di istituzioni per la gestione di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale adotta un regolamento dell'istituzione nel rispetto dei seguenti principi.

04) Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto dal Presidente e da (quattro) componenti, nominati dal Consiglio Comunale, al di fuori del proprio seno (su proposta della Giunta Comunale) tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio stesso e dotate di particolare competenza in relazione alle funzioni svolte dall'istituzione.

05) Il Presidente è nominato dal Consiglio comunale nella stessa seduta, prima dell'elezione degli altri componenti il consiglio di amministrazione.

06) Il Consiglio Comunale può, su proposta del Sindaco, revocare il Presidente o i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge o dimostrata inefficienza.

07) Il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi generali dell'istituzione nell'ambito degli indirizzi indicati dal consiglio Comunale, delibera il bilancio preventivo, annuale e pluriennale, i programmi generali e settoriali, approva il conto consuntivo; adotta tutti gli atti dell'istituzione non demandati al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

08) Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quella del Comune. Il Presidente può, in via d'urgenza, adottare atti di competenza del Consiglio di amministrazione, che deve sottoporre alla ratifica di questo nella prima seduta successiva all'adozione.

09) Il Direttore partecipa con funzioni di Segretario alla seduta del Consiglio di amministrazione; formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione, cura l'esecuzione degli atti del consiglio e del Presidente.

10) Il bilancio annuale e quello pluriennale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 46 – CONCESSIONI A TERZI

01) La concessione di pubblico servizio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

02) La concessione è subordinata all'esistenza e alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

ART. 47 – PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO

01) La partecipazione del Comune ad una società per azioni per la gestione di un pubblico servizio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati subordinatamente alla condizione che la partecipazione pubblica locale, eventualmente distribuita tra il Comune ed altri enti locali, non sia inferiore al 51% del capitale sociale.

02) Il Consiglio Comunale può, con la medesima maggioranza, deliberare la partecipazione del Comune, con quote o azioni, a società di capitali (o a consorzi di imprese), anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali società (o consorzi), non gestendo pubblici servizi, abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività in materia di interesse comunale.

03) Il Consiglio Comunale nomina (su proposta della Giunta Comunale) i rappresentanti del Comune nelle società partecipate, al di fuori del suo seno, tra persone di comprovata esperienza tecnica e amministrativa nel particolare settore di

attività della società.

ART. 48 – INDIRIZZO E CONTROLLO DEL COMUNE

01) In tutti gli atti che determinano l'affidamento di attività comunali a soggetti esterni al Comune ovvero l'intervento di questo in soggetti esterni devono essere previste le forme di raccordo fra tali soggetti ed il Comune.

02) Il Consiglio comunale adotta un piano dei servizi determinando, tra l'altro, i servizi pubblici da esercitare, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di garanzia e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

03) La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, società, enti e istituzioni di cui ai precedenti articoli.

04) A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti e organizzazioni predette debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli enti e organizzazioni medesimi.

TITOLO SESTO ATTIVITA'

ART. 49 - PIANI

01) Il Consiglio Comunale, previa consultazione (della popolazione), approva un piano di sviluppo socio-economico da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio, per i piani di settore e per la complessiva azione del Comune.

02) Gli atti di pianificazione specifica del Comune devono indicare, sulla base della ricognizione della realtà interessata dall'attività da pianificare e in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

ART. 50 - REGOLAMENTI

01) Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti a maggioranza dei componenti assegnati.

ART. 51 – PROVVEDIMENTI PUNTUALI

01) Allo scopo di consentire la collaborazione dei cittadini interessati alle finalità pubbliche il Comune privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni e contratti rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

ART. 52 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

01) Il Comune conforma i procedimenti per l'esercizio della propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale, adottando un regolamento sulla materia.

TITOLO SETTIMO CONTROLLI DI GESTIONE E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

ART. 53 – CONTROLLI DI GESTIONE

01) I controlli interni di gestione, previsti ed assegnati alla competenza di particolari uffici dal regolamento di organizzazione dell'ente, devono, in relazione agli atti di pianificazione, accertare e valutare i costi sostenuti e le risorse impiegate, i risultati raggiunti, la razionalità e l'economicità delle procedure seguite.

02) I risultati dei controlli di gestione devono essere portati dalla Giunta comunale a conoscenza del Consiglio Comunale.

ART. 54 – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

01) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Revisore dei conti scegliendone tra gli appartenenti alle categorie indicate dalla legge. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

02) Il Revisore, in conformità alla legge e secondo le modalità, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

03) Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può rivolgere proposte e segnalazioni agli organi comunali e, in particolare, riferisce immediatamente al Consiglio Comunale ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, può essere invitato dal Sindaco a partecipare alle sedute del Consiglio della Giunta comunale in occasione della discussione di determinati argomenti.

04) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.

TITOLO OTTAVO

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 55 - STRUMENTI

01) Il Comune, al fine di assicurare alla comunità locale la più ampia partecipazione all'amministrazione comunale, la trasparenza e il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

a) cura l'informazione della comunità;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

c) valorizza le associazioni;

d) promuove organismi di partecipazione anche su base di frazione;

e) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

f) provvede alla consultazione della popolazione;

g) prevede il referendum consultivo;

h) istituisce il difensore civico;

i) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi dello statuto.

CAPO II

INFORMAZIONE E ACCESSO

ART. 56 - INFORMAZIONE

- 01) Il Comune, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la comunità circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 02) Il Comune, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione a chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività alla popolazione e al territorio comunale.
- 03) Il Comune assicura altresì agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

ART. 57 - ACCESSO

- 01) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.
- 02) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, dell'amministrazione comunale, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
- 03) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenere copia.
- 04) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione.

CAPO III ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 58 - ASSOCIAZIONI

01) Il Comune valorizza le libere associazioni anche non pianificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva alla propria azione, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

02) Ai fini del precedente comma viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento prevede criteri e modalità per la concessione di contributi e sovvenzioni alle associazioni e organizzazioni allo scopo di agevolare il perseguimento dei loro scopi istituzionali.

ART. 59 - CONSULTE

01) Il Consiglio comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

02) Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

03) Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco o dall'Assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare.

04) Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

05) L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

ART. 60 – CONSULTE DI FRAZIONE

01) Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle specifiche esigenze di agglomerati abitativi sparsi sul territorio comunale, sono istituzionalizzate le seguenti frazioni, i cui ambiti sono definiti dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:

02) In ciascuna frazione è costituita una consulta di frazione, formata tra i residenti nella frazione designati in numero di sei dall'assemblea di frazione appositamente convocati con le modalità previste da apposito regolamento.

La consulta di frazione è rinnovata successivamente ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale.

03) La consulta di frazione ha diritto di iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e dalle commissioni consiliari su questioni interessanti la frazione; promuove la consultazione degli abitanti della frazione, anche attraverso apposite assemblee.

CAPO IV ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 61 - ISTANZE

01) I cittadini residenti nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

02) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario su incarico del Sindaco, risponde esaurientemente in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

ART. 62 - PETIZIONI

01) I cittadini residenti sul territorio comunale, in numero pari ad almeno il 3% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

02) L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 45 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

ART. 63 - PROPOSTE

01) I cittadini residenti nel Comune, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

02) L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

03) Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

04) Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

ART. 64 – PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO AMINISTRATIVO

01) La partecipazione degli interessati ai procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è disciplinata dalla legge statale e regionale pertinente, nonché dal regolamento previsto all'art. 52.

ART. 65 – CONSULTAZIONE DIRETTA DELLA POPOLAZIONE

01) Il Consiglio o la Giunta comunale, possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.

02) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi individuati dal regolamento.

ART. 66 – REFERENDUM CONSUNTIVO

01) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza comunale (e di rilevante peso sociale), che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare la proposta di adozione di una deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale.

02) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilancio, mutui, strumenti urbanistici, nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

03) Il referendum è indetto dal Sindaco, su richiesta del Consiglio comunale approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati o del 25% degli elettori del Comune.

04) L'ammissibilità del referendum è accertata dal difensore civico.

05) Il referendum deve aver luogo entro 90 giorni dall'indizione e non può coincidere

con altre operazioni di voto.

06) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

07) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio deve deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a

referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

CAPO V IL DIFENSORE CIVICO

ART. 67 – ISTITUZIONI, REQUISITI, ELEZIONE, CESSAZIONE E INDENNITA'

01) E' istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, nonché la tutela dei diritti e interessi dei cittadini e degli utenti dei servizi.

02) Le funzioni del Difensore civico sono preferibilmente affidate, previa convenzione e nel rispetto della disciplina applicabile allo statuto, al titolare del medesimo organo istituito presso la Comunità Montana.

03) In subordine, il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica per 5 (cinque) anni e, comunque fino all'entrata in carica del suo successore e non è rieleggibile.

04) Il titolare dell'organo deve dare ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

05) Non possono essere eletti alla carica, coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità e incompatibilità nei confronti della carica di consigliere comunale, i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni o sono attualmente iscritti ad un partito.

06) Il Difensore civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio comunale con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri di ufficio.

07) Il Difensore civico ha diritto ad un'indennità di importo pari a quella del Sindaco.

ART. 68 – ATTRIBUZIONE E MEZZI

01) Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il Difensore civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo al Comune, agli enti e aziende da questo dipendenti e ai concessionari di servizi comunali.

02) A tal fine il Difensore civico:

a) segnala agli organi comunali competenti situazioni e problemi che richiedano il loro intervento e avanza le opportune proposte;

b) Segnala alla Procura generale della Corte dei conti i fatti che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa-contabile degli amministratori e dei dipendenti.

c) Far rapporto alle autorità giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;

d) Sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei

confronti dei dipendenti;

e) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;

f) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempimento, richiede ai competenti organi comunali l'esercizio dei poteri sostitutivi.

g) presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione.

03) Il Difensore civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

04) Le risorse organizzative del Difensore civico sono determinate dal regolamento.

TITOLO NONO COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

ART. 69 - PRINCIPI GENERALI

01) Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità economica Europea, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana, e l'Unità Socio Sanitaria Locale e tutti gli altri enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale al fine dell'espletamento ottimale delle proprie funzioni, servizi e della realizzazione di opere e interventi.

02) Il Comune partecipa alla formazione degli atti di pianificazione degli enti nel cui territorio è inserito, rappresentando gli interessi della comunità locali secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale; adegua a tali atti le proprie scelte programmatiche.

03) Nel piano di sviluppo socio-economico il Comune identifica, previa congrua istruttoria, le funzioni ed i servizi che, sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Il Comune promuove le opportune iniziative per l'attuazione delle pertinenti indicazioni del piano e verifica tale attuazione nell'aggiornamento del piano stesso.

ART. 70 – FORME DELLA COLLABORAZIONE

01) La collaborazione con gli altri Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato, a condizione che al Comune siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

02) In particolare, il Comune può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza dei servizi, al consorzio, all'unione dei comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

ART. 71 - CONSORZI

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

ART. 72 – RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

01) Il Comune individua nella Comunità Montana il punto di riferimento prioritario per lo svolgimento associato di funzioni e servizi e, in generale, per la realizzazione di

iniziative che richiedono l'intervento di altri enti pubblici.

02) In particolare, in armonia con la legge regionale, il Comune, d'intesa con altri Comuni appartenenti alla stessa Comunità Montana, demanda all' Ente Comunità l'esercizio associato di servizi e funzioni ulteriori non convenientemente esercitabili a livello comunale.

03) L'affidamento di funzioni e servizi alla Comunità Montana è deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

04) Il Comune adegua i propri atti generali alle previsioni degli atti di piano della Comunità Montana.

TITOLO DECIMO REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 73 – REVISIONE DELLO STATUTO

01) Su proposta della Giunta Comunale o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio Comunale può procedere alla revisione dello Statuto in apposita sessione annuale, che sarà individuata nel regolamento consiliare.

02) Il regolamento consiliare determina le forme di informazione e consultazione che devono precedere l'approvazione delle proposte di revisione dello Statuto.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. I - REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE

01) Il Consiglio Comunale procederà all'approvazione dei regolamenti per la disciplina dei contratti e di contabilità entro il 31 dicembre 1991.

ART. II – VERIFICA DELLO STATUTO

01) Entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio Comunale, assicurando l'informazione e la consultazione dei cittadini, ne verifica l'attuazione.

ART. III – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

01) Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione, sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

02) La Giunta Comunale promuove le iniziative idonee ad assicurare la massima conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.