

# COMUNE DI PAROLDO

## STATUTO

Delibera n. 14 del 11/5/2000.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### CAPO I

##### IL COMUNE

###### Art. 1

###### Denominazione e natura giuridica

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

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

###### Art. 2

###### Sede

1 - Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Paroldo.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, essi possono, per altro, riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.

###### Art. 3

###### Segni distintivi.

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

2 - L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, è vietato senza espressa e specifica autorizzazione da concedersi, di volta in volta, da parte della Giunta comunale.

#### **Art. 4** **Criteria ispiratori.**

1 - Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di PAROLDO.

#### **Art. 5** **Finalità e compiti.**

1 - Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2 - Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, la Provincia, gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, in tal senso collaborando alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

#### **Art. 6** **Sviluppo Economico-Sociale e programmazione.**

1 - Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico- sociale, si impegna:

- a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
- b) ad adottare normative di pianificazione territoriale, urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto e tutela del suolo e dell' ambiente, promuovono la crescita dell'imprenditorialità locale e dei livelli occupazionali;
- c) a valorizzare le organizzazioni sociali, economiche, cooperative e consortili operanti nei vari comparti economici;
- d) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture organizzative e di servizi sociali efficienti.

2 - Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3 - La programmazione comunale si propone di attivare le energie, le risorse e gli apporti per soddisfare i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

## **Art. 7 L'informazione.**

- 1 - Il Comune riconosce, quale presupposto alla partecipazione, l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti, di rilievo locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.
- 2 - Il Comune relaziona annualmente sull'attività amministrativa e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni, gli enti e soggetti presenti sul territorio.
- 3 - Esso stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione e di diffusione, e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

## **Art. 8 Albo Pretorio.**

- 1 - Il Comune tiene un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2 - La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
- 3 - Il Segretario Comunale o un dipendente da questi delegato è responsabile delle pubblicazioni, e cura che le stesse avvengano con le modalità e secondo i tempi previsti dalla Legge.
- 4 - Il Comune tiene anche uno speciale Albo degli Appalti per la pubblicazione di tutti gli atti e documenti afferenti agli appalti di opere pubbliche e forniture.

## **Art. 9 Eguaglianza sociale**

- 1 - L'attività politica amministrativa dovrà ispirarsi rigorosamente ai principi costituzionali della parità di diritti e doveri dei cittadini rispettandone pienamente le peculiarità socio-culturali, religiose, etniche e politiche, evitando differenziazioni a seconda del sesso e promuovendo l'inserimento della donna nelle attività, nei settori professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

## **Art. 9 bis PARI OPPORTUNITA'**

- 1 - Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10-04-1991 n.125.

**2 - Dev' essere assicurata , ove possibile, la presenza di ambedue i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.**

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 10**

##### **Organi elettivi del Comune.**

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

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11**

##### **Elezione, composizione e durata in carica.**

1 - L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalle leggi vigenti.

2 - Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dei comizi elettorali e l'insediamento del nuovo Consiglio.

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

#### **Art. 12**

##### **Competenze.**

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

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

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti;

- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e 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;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge.**

### **Art. 13 Funzionamento.**

1 - Il Consiglio tiene la sua prima seduta entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data in cui si è verificata la vacanza. La convocazione è effettuata dal Consigliere anziano con avvisi da inviarsi almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria.

2 - L'adunanza è presieduta dal Consigliere anziano.

3 - Nella prima seduta il Consiglio provvede agli adempimenti di cui all'art.34, comma 1, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

4 - La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5 - La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

- 6 - L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- 7 - Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima ma, in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 8 - Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- 9 - L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- 10 - Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 membri.
- 11 - Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
- 12 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- 13 - Il Sindaco e gli Assessori che abbiano partecipato alle gestioni sulle quali il Consiglio Comunale sia chiamato a deliberare, non possono presiedere le adunanze convocate per discutere e deliberare sul Conto Consuntivo delle stesse gestioni. Il Consiglio Comunale elegge un presidente temporaneo.
- 14 - Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno. Sono ordinarie le sedute:
- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
- 15 - Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali assessori esterni componenti la Giunta comunale.
- 16 - Può riunirsi straordinariamente per determinazione del Sindaco o per domanda di un quinto dei Consiglieri. In tale caso il Sindaco inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 17 - In tutti i casi, il Sindaco deve partecipare al Prefetto ed al CO.RE.CO. il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.
- 18 - Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 14**

## Commissioni consiliari.

1 - Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio e rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo.

2 - Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3 - Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio Comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4 - Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del Segretario Comunale e dei titolari degli uffici comunali.

5 - Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6 - Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7 - Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli Uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

**7 bis - Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. I poteri ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.**

8 - Un apposito regolamento può determinare le modalità di funzionamento delle Commissioni.

9 - All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

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

11-La presidenza delle commissioni consiliari di indagine e quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.



12-II regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina del Presidente di dette commissioni, procedura alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza

13-II presidente eletto delle Commissioni di cui al 5° comma deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 15**

##### **Elezione, composizione e durata in carica.**

**1-La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità previste al successivo art.20;**

**2-Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.**

**Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.**

**3-La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari a quattro, di cui non più di uno scelto fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art.33 comma 3 della Legge 08-06-1990 n.142 aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa e che non abbiano partecipato alle elezioni amministrative risultando non eletti.**

**4-L'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità dell'eventuale Assessore extraconsigliere è effettuato dal Consiglio contestualmente alla comunicazione del Sindaco.**

**5-L'assessore extraconsigliere è equiparato a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare e partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.**

**6-In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e 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.**

**7-II Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi art.15 comma 4 bis) della Legge 19-03-1990 n.55 come modificato dall'art.1 della Legge 18-01-1992 n.16.**

**8-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.**

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

**10-Al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.**

**11-Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.**

**12-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 dev'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 Legge vigenti.**

## **Art. 16 Competenze.**

**1-La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

**2-La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.**

**3 - Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti di governo locale:**

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;
- c) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- d) approva, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, tenuto conto delle competenze consiliari ai sensi dell'art. 32 lett. b), l), ed m) della Legge 142/1990 e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;
- e) 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 delle regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

- f) conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- g) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- h) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- i) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni quando non comporti impegno di spesa superiore all'anno e quando non modifichi la consistenza patrimoniale;
- m) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello locale, sentito il Segretario ed i Dirigenti;
- o) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- q) provvede a tutte le nomine o designazioni diverse da quelle indicate dall'art. 32 della L. 08.06.1990 n. 142, salvo che, per tali nomine o designazioni, sia richiesto uno speciale quorum o sia prevista una rappresentanza della minoranza.

4 - La giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

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

5 -La giunta provvede all'approvazione,sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria,dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e , rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6 -Appartiene alla competenza della Giunta la ripartizione dei contributi ordinari e straordinari previsti nel bilancio preventivo nonché l'accettazione di lasciti e di donazioni che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale,nel qual caso è competente il consiglio ai sensi dell'art.32, lett.1) ed m).

7-E' altresì di competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal consiglio.

**8. La Giunta nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lett. A) e b) dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'ente.**

## **Art. 17 Funzionamento.**

1 - Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco, ed in sua assenza dall'Assessore più anziano di età.

2 - La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voti esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

### **Art. 18 Decadenza.**

1 - La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2 - I singoli componenti possono altresì decadere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale o può essere promossa dal Prefetto.

## **CAPO IV**

### **IL SINDACO**

#### **Art. 19 Elezione e durata in carica.**

1 - L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art.16 per l'elezione della Giunta comunale.

**2. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

**3. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale."**

**4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.**

**5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.**

**6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.**

## **Art. 20**

### **Competenze e attribuzioni.**

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

2 - Il Sindaco, o che ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3 - Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse o dal presente Statuto.

**3 bis - Il sindaco nomina i componenti la Giunta, tra i quali un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.**

**3 ter - Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.**

4 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni quale organo di amministrazione

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto. **L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, mentre compete alla giunta la nomina del difensore.**

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

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

d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

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

**f) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della legge n.142/90.**

g) convoca i Comizi per i referendum consultivi;

h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

**l) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni**

**interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale.;**

m) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;

n) sovrintende il corpo di polizia municipale;

o) ha facoltà di delegare gli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

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

q) fa pervenire all'ufficio di segreteria ed al Consigliere anziano l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune un figura direttiva ausiliaria del Segretario "rogante";

s) adotta ordinanze;

**t) stipula in rappresentanza dell'Ente gli accordi di programma, le convenzioni nonché gli atti relativi alle altre forma associative e di collaborazione previste dal Capo V del presente Statuto, fatta salva comunque la competenza del consiglio e della giunta.**

5 - Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

6 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni per i servizi statali:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G.;

b) emana direttive, esercita vigilanza e sovrintende quale ufficiale di governo nei servizi di competenza statale;

c) provvede alla tenuta dei registri dello stato civile e di popolazione, agli adempimenti demandatagli dalla legge elettorale, di leva militare e statistica;

d) provvede 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;

e) quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

f) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 non viene ottemperata, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

**g) adotta tutti gli atti che rientrano nella sua qualità di ufficiale di governo e rilascia le autorizzazioni e le concessioni comunali che per legge non siano riservate alla competenza di altri organi amministrativi.**

7 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni di vigilanza:

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

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

c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

8 - Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni organizzative:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b) provvede alla convocazione del Consiglio Comunale entro 20 giorni dalla richiesta di un quinto dei consiglieri e lo presiede;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
- e) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- f) Il sindaco e gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.**
- g) delega specifiche attribuzioni, che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;
- h) delega la sottoscrizione di specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, ai dipendenti;
- i) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;
- l) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- m) riceve la mozione di sfiducia costruttiva.

**9. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.**

#### **Art. 21 Decadenza.**

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

## CAPO V I CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 22 Funzioni.

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

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

3 - Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

4 - I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

5 - 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.

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

**7 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione ed i specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.**

### Art. 23 Rappresentanti presso la Comunità Montana.

1 - I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno con votazione palese e maggioranza assoluta dei votanti, su proposta dei Capigruppo consiliari.

2 - In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo consiliari.



## **Art. 24**

### **Consigliere anziano.**

- 1 - Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.
- 2 - Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
- 3 - Presiede le adunanze di cui al comma precedente.
- 4 - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca.

## **Art. 25**

### **Gruppi consiliari.**

- 1 - I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

## **Art. 26**

### **Decadenza.**

- 1 - Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.
- 2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale o promossa dal Prefetto.
- 3. Il consigliere è tenuto a giustificare, oralmente in sede di seduta del consiglio comunale, ovvero per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa.**
- 4. La mancata partecipazione a tre sedute valide consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Le osservazioni del Consigliere non possono in ogni caso costituire giustificazione tardiva dell'assenza fatto salvo fatti salvi i casi in cui la mancata giustificazione nei termini di 10 giorni previsti dal 6 comma sia determinata da forza maggiore.**
- 5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale che deve pronunciarsi entro i successivi 60 giorni. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.**

**Art. 27**  
**Dimissioni.**

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

**TITOLO III**  
**GLI ORGANI BUROCRATICI**

**CAPO VI**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 28**  
**Funzioni.**

1 - Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e ne attua le direttive nel rispetto delle quali:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina la attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2 - Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

**Art. 29**  
**Attribuzioni gestionali.**

1 - Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione - anche con rilevanza esterna - che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto a organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2 - In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;
  - e) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - g) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
  - h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
  - i) rogazione dei contratti, nell'esclusivo interesse del Comune, riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni od appalti di opere;
  - l) presiede in assenza di dirigenti le commissioni di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia normati dai regolamenti dell'Ente.
- m) Presiede in assenza del Dirigente le Commissioni di gara con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia fissati dalla Legge e dai Regolamenti comunali.**

### **Art. 30** **Attribuzioni consultive.**

1 - Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, ad organismi collegiali ed a commissioni di studio e di lavoro interni all'ente, e con l'autorizzazione della Giunta, a quelli esterni.

2 - Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.

3 - Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

**4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta o al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.**

### **Art.31** **Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento.**

1 - Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2 - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

**Art. 32**  
**Attribuzioni di legalità e garanzia.**

- 1 - Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione con facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge.
- 2 - Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3 - Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4 - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
- 5 - Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**Art. 33**  
**Responsabilità.**

- 1 - Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
- 2 - Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

**CAPO VII**

**RESPONSABILI DI SERVIZI ED UFFICI**

**Art. 34**  
**COPERTURA DEI POSTI**

- 1 - Per periodi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c. oppure di alto valore in base all'art. 2222 del c.c..

## **CAPO VIII**

### **UFFICI**

#### **Art. 35**

##### **Principi strutturali ed organizzativi.**

1 - L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi orientata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 - Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 36**

##### **Struttura.**

1 - L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 37**

##### **Personale.**

1 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 - La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3 - Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

4 - E' istituito la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'ente e fra quelle riconosciute ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23.08.1988 n. 395

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI**

#### **Art. 38**

##### **Forme di gestione.**

1 - L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale, nonché la promozione dello sviluppo civile e economico, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 - La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 39**

##### **Aziende speciali.**

1 - Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2 - Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, e sono scelti tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

3 - Gli amministratori delle aziende sono nominati, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dei "curriculum" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

4 - Il presidente e gli amministratori dell'azienda possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

5 - Il consiglio di amministrazione dell'azienda provvederà alla approvazione di uno Statuto e di appositi regolamenti interni per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento di essa.

**Art. 40****Rapporti con la Comunità Montana.**

1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

2 - L'affidamento potrà riguardare le attività aventi valenza intercomunale ed in particolare i seguenti servizi:

- a) Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- b) Raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento rifiuti urbani pericolosi;
- c) Raccolta differenziata dei rifiuti;
- d) Gestione trattamento acque reflue, urbane, industriali e agricole;
- e) Viabilità intercomunale;
- f) Assistenza tecnica ed amministrativa;
- g) Gestione assistenza anziani presso case di riposo;
- h) Gestione soggiorno marino per anziani e colonie marine per minori;
- i) Gestione attività didattico-sportive extrascolastiche;
- l) Assistenza tecnica agraria;
- m) Consulenza legale ed urbanistica;
- n) Formazione professionale;
- o) Promozione e programmazione turistica;

3 - L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

**TITOLO V****IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE****CAPO IX****LE FORME ASSOCIATIVE****Art. 41****Convenzioni.**

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

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

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

#### **Art. 42 Consorzi.**

1 - Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 37, il Comune può costituire con altri Comuni e/o con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 41 comma 1° in quanto compatibili.

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

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

#### **Art. 43 Accordi di programma.**

1 - Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

4 - Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dall'art. 20 del presente Statuto.

5 - 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 VI

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO X

#### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### **Art. 44**

##### **Collaborazione dei cittadini.**

1 - Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune é consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocimento.

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

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

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

##### **Art. 45**

##### **Riunioni e assemblee.**

1 - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutta la popolazione, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2 - L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutta la popolazione, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione, tra

l'altro, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3 - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, secondo le modalità previste dal regolamento che disciplina le forme di contribuzione.

#### **Art. 46 Consultazioni.**

1 - Il Consiglio Comunale e la Giunta devono deliberare consultazioni della popolazione, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta che ne fanno esplicita citazione nelle inerenti deliberazioni.

3 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### **Art. 47 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.**

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

2 - Con apposito Regolamento saranno previsti i tempi dei procedimenti relativi alle materie del comma 1°.

3 - Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte da non meno di 1/10 degli elettori, le cui firme devono essere autenticate a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo 48.

4 - Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa, esercitato mediante proposte, le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;

#### **Art. 48 Referendum .**

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

2 - Sono esclusi dal referendum i casi indicati nell'articolo precedente, ultimo comma e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

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

4 - Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

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

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

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

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

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

10 - I referendum possono essere revocati 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 ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

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

## **CAPO XI**

### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 49**

#### **La pubblicità degli atti.**

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

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

3 - Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e quelle relative ai diritti previsti dalla Legge.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO XII**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

##### **Art. 50**

##### **Finanza locale.**

1 - 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.

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

3 - La finanza del Comune è costituita da :

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

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

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

## **Art. 51**

### **Bilancio e programmazione finanziaria.**

- 1 - L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
- 2 - Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro i termini di legge.
- 3 - 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.
- 4 - Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
- 5 - Il bilancio ed i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio di chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
- 6 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

## **Art. 52**

### **Risultati di gestione.**

- 1 - 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.
- 2 - Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **CAPO XIII**

### **CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

## **Art. 53**

### **Revisione economico finanziaria.**

- 1 - Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti.
- 2 - Il componente è scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze.

3 - La sua rielezione è consentita per una sola volta.

#### **Art. 54**

##### **Funzioni e responsabilità del revisore.**

1 - Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2 - Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descritta, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3 - Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza ( art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

4 - Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

#### **Art. 55**

##### **Tesoreria.**

1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali a sensi dell'art.9 del D.L. 10 Novembre 1978, n. 702, convertito nella Legge 8 Gennaio 1979, n. 3.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art.59, comma 1 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, nonché dall'apposita convenzione.

#### **Art. 56**

##### **Controllo economico della gestione.**

1 - I responsabili degli uffici eseguono quadrimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2 - Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3 - La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige quadrimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di Tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4 - Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art.1 bis del D.L. 1° Luglio 1976, n. 318, convertito nella legge 9 Agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **CAPO XIV**

### **PROPRIETA' COMUNALE**

#### **Art. 57**

##### **Beni comunali.**

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

2 - I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 58**

##### **Beni demaniali.**

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

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

3 - Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. La classificazione è competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 59**

## **Beni patrimoniali.**

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

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

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

### **Art. 60 Inventario.**

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

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

3 - 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.

4 - Il riassunto del rendiconto generale del patrimonio deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

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

## **CAPO XV**

### **CONTRATTI**

#### **Art. 61 Scelta del contraente.**

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



2 - 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 privata 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.

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

## **TITOLO VIII**

### **ASPETTI REGOLAMENTARI E DI ORIENTAMENTO.**

#### **Art. 62 Regolamenti.**

1 - Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2 - Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 30 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 allo loro formazione.

3 - 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 quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

## TITOLO IX

### NORME TRANSITORIE

#### Art. 63

#### **Entrata in vigore dello Statuto.**

- 1 - Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 2 - Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 3 - Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
- 4 - Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 20 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
- 5 - 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 l'esecuzione alla Giunta.