

COMUNE DI TRASACCO

STATUTO

(Approvato dal C.C. con deliberazione n. 46 del 7.06.1991, integrata con deliberazione n. 113 del 21.10.1991)
coordinato con le modifiche apportate con deliberazioni consiliari nn.40/1999 e **35/2007**

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art 1 Il Comune

1. Il Comune di Trasacco esercita la propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

Adegua la propria attività ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa la tutela e la promozione dei comuni interessi della collettività locale attraverso un'azione improntata a criteri di trasparenza e di semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Nell'ambito delle proprie funzioni coordina la propria azione con quella di altri enti locali ed in particolare modo con quelli compresi nel territorio individuato dalla proposta di istituzione della Provincia di Avezzano.

Art 2 Territorio

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art 3

Il Comune ha sede nei locali ubicati in Piazza Mazzini ed in via Cavour, presso le dette sedi si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

Solo in via eccezionale, per impraticabilità dei locali, o per motivi gravi di ordine pubblico o di forza maggiore, con motivata ordinanza del Sindaco, potranno essere svolte riunioni degli organi e commissioni in altra sede o luogo.

Le sedi potranno essere trasferite con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art 4 Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore

Lo stemma ed il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

TITOLO SECONDO ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art 5 Elezioni – Composizione Consigliere anziano

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di suffragi.

Art 6 Organi di Governo

Gli organi del Comune, sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

Art 7 Consiglieri comunali – Convalida

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero comune.

Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

Il Consiglio convalida i consiglieri eletti sulla base di una relazione del consigliere anziano, sentiti primi eletti di ogni lista. Su detta relazione, da depositare almeno 48 ore prima della seduta, il Segretario comunale dovrà esprimere il parere di legittimità.

Art 8 * Consiglio – Presidenza

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Sindaco, o in mancanza di quest'ultimo dall'assessore anziano di età, ad esclusione di eventuali assessori non consiglieri comunali.

Art 9 Sessioni del consiglio

Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

Le sessioni ordinarie devono essere almeno due.

Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di bilancio.

Sono straordinarie tutte le altre.

Art 10 **

Competenze del Consiglio comunale

Funzionamento

Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle espressamente indicate nell'art 32 della legge 142/1990.

Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio comunale e per la elezione del Sindaco e della Giunta, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.

In pendenza della approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2°, nonché in casi di intestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quanti ne sono stati dichiarati, e capogruppo il consigliere che viene designato dal gruppo stesso.

Il regolamento interno di cui al precedente comma dovrà in ogni caso disciplinare:

- a- la costituzione dei gruppi consiliari;
- b- la convocazione del Consiglio comunale;
- c- la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d- la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e- l'organizzazione dei lavori del Consiglio;

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi concernenti persone, per cui è stabilita la seduta non pubblica o segreta, secondo le modalità previste dal regolamento.

“Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, in prima convocazione, mentre in seconda convocazione, a norma dell'art 127 del TULCP 4.2.1915 n 148, è sufficiente la presenza di quattro membri”.

Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

Salvi i casi in cui la legge e lo statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

Per le nomine di competenza dell'ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quanto debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti tra quelli designati dalle minoranze, purché non in contrasto con specifiche norme di legge.

A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per la cariche da affidare ad esterni al Consiglio Comunale ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un curriculum.

Ogni proposta soggetta all'esame del Consiglio, corredato dei pareri funzionari, a norma di legge, deve essere depositata nei modi e termini previsti dal regolamento nell'aula consiliare, affinché i consiglieri possano prenderne visione.

I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione ed al consigliere anziano.

Art 11

Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive, su argomento da sottoporre al suo esame.

La composizione, la durata, il funzionamento delle commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.

Le risorse finanziarie per l'espletamento delle attività delle commissioni, comprendenti anche eventuali indennità, sono determinate contestualmente all'atto di nomina.

Art 12 **Commissioni speciali**

Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Per la costituzioni delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.

La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta dalla Giunta Municipale o da un terzo dei Consiglieri Comunali. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della metà dei consiglieri assegnati.

Art 13 **Esercizio della podestà regolamentare**

Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della podestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta, elaborati e redatti da apposite commissioni, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e gli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle relative funzioni.

I regolamenti, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consecutivi, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art 14 **Elezioni del Sindaco e della Giunta**

Non può procedersi alla votazione per l'elezione del Sindaco e della Giunta se non siano stati prima convalidati tutti i Consiglieri assegnati.

Art 15 **Documento programmatico**

Il documento programmatico per la elezione del Sindaco e della Giunta deve essere depositato almeno quarantotto ore prima della seduta indetta per la elezione del Sindaco e della Giunta, presso l'ufficio del Segretario Comunale.

Nel documento programmatico devono essere indicati gli obbiettivi dell'attività amministrativa e le modalità per il perseguimento degli stessi anche in relazione delle risorse necessarie, evidenziandone le priorità.

In presenza di "più documenti programmatici" regolarmente presentati, la discussione e votazione saranno fatte nell'ordine di presentazione al protocollo generale del Comune, attestato dal Segretario Comunale, fino a quando uno di essi venga votato ed approvato con la conseguente elezione del Sindaco.

Lo stato di attuazione del programma sarà oggetto di verifica politica, contestualmente alla approvazione del bilancio preventivo.

Art 16

La Giunta – Composizione e Presidenza

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

La Giunta comunale è composta del Sindaco, che la presiede, e da n. 6 assessori.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco, e in assenza di questi, l'assessore anziano di età.

E' un organo che concorre alla determinazione dell'indirizzo politico amministrativo dell'ente ed è responsabile verso il consiglio della attuazione dei programmi da esso approvati.

Ha nei confronti del consiglio, poteri di impulso e di proposizione, nonché poteri di indirizzo e di controllo sugli uffici ed il personale.

Risponde al Consiglio delle proprie attività e dei risultati conseguiti.

Gli atti di amministrazione non riferibili alla competenza del Consiglio, del Sindaco e del Segretario sono di pertinenza della Giunta.

Art 17

Funzionamento della Giunta

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

La giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta, nel rispetto delle norme regolamentari.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisioni della stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale, con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art 18

Cessazione della carica Assessore

Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate del Sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

La seduta del Consiglio Comunale per la presa d'atto delle dimissioni dell'assessore e per la relativa sostituzione, deve svolgersi entro venti giorni dall'acquisizione agli atti delle stesse.

Per la revoca e relative sostituzioni anche per altra causa si procede con votazione palese.

Art 19 **Assessore anziano**

L'assessore anziano è, tra gli assessori, quello di maggiore età.

All'assessore anziano, in mancanza dell'assessore delegato o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quella ufficiale del Governo.

L'assessore più anziano può esercitare le funzioni surrogatorie solamente qualora vi sia formale comunicazione al Segretario Comunale da parte del Sindaco o del delegato, della loro assenza o del loro impedimento.

Art 20 **Delegati del Sindaco**

Il Vice Sindaco è indicato nel documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con un suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

Non possono essere attribuite, ad un assessore, funzioni relative ai settori con i cui responsabili sia parente o affine entro il 4° grado.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

La sostituzione del Vice Sindaco, deve essere disposta dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

TITOLO TERZO **ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Art 21 **Partecipazione dei cittadini**

Il comune garantisce l'efficacia partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a – le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b – l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Il Comune può impegnare le associazioni regolarmente istituite ai fini sociali e religiose, per ricerche storiche per il recupero di costumi e tradizioni, per la valorizzazione e tutela del patrimonio ambientale, per la protezione civile, e per ogni altra attività di interesse generale.

Art 22

Riunioni ed assemblee

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee, in piena libertà e autonomia, appartiene a cittadini, gruppi e organismi sociali che perseguono fini politici, sociali, sportivi, culturali e ricreativi.

L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di cittadini, gruppi e organismi sociali, che ne facciano richiesta, le sedi e ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, saranno disciplinate da apposito regolamento.

Gli organi Comunali possono convocare assemblee di cittadini, e di categorie sociali:

- a – per la formazione di comitati e commissioni;
- b – per dibattere problemi;
- c – per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

Art 23

Consultazioni

Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, le forze sindacali e sociali nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

Consultazioni, nelle forme previste dall'apposito regolamento, devono tenersi nel corso del procedimento finalizzato alla adozione di atti che incidono su interessi legittimi collettivi.

I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei seguenti atti.

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

Art 24

Istanze e proposte

Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza generale nonché proporre i conseguenti atti.

Il Consiglio Comunale e la Giunta entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati di emanare provvedimenti in merito con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento e le motivazioni dell'eventuale diniego.

Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 150 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art 25

Referendum consultivo

Il Comune riconosce il Referendum consultivo fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenze dell'Ente.

E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una Unione di Comuni o fusione con altro Comune.

Art 26

Azione referendaria

Il referendum è volto ad armonizzare gli orientamenti che maturano nella comunità con l'attività degli organi comunali.

Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta per determinazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e quanto lo richiedano n. 1.500 elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art 27

Disciplina del referendum

Per i referendum consultivi troveranno applicazione le norme di apposito regolamento.

Con apposita deliberazione, prima dell'indizione del referendum, il Consiglio comunale disporrà i necessari adattamenti delle norme per il suo corretto svolgimento.

Art 28

Il quesito sottoposto a Referendum è provato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

Art 29

Uffici per i diritti del cittadino

E' istituito un comitato permanente di coordinamento delle organizzazioni e delle associazioni costituite nel territorio del Comune da almeno due anni.

Il coordinamento è costituito da un rappresentante designato da ciascuna organizzazione od associazione; l'incarico è conferito dal Consiglio Comunale con presa d'atto.

Il coordinamento, di cui al precedente comma, rimane in carica per l'intera legislatura.

Non possono essere nominati membri del coordinamento cittadini che siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative.

Il comitato ha funzione di stimolo e di suggerimento a tutela dei diritti dei cittadini.

Il coordinatore del comitato è designato dal comitato stesso e curerà i rapporti con l'amministrazione comunale.

TITOLO QUARTO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art 30

Albo pretorio

E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per le pubblicazioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli altri possano leggersi per intero e facilmente.

Art 31

Gestione dei servizi pubblici

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forma previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelta.

In sede di approvazione del conto consuntivo la Giunta Municipale effettuerà una ricognizione dei servizi prestati facendo rilevare gli standard di qualità, di economicità ed eventuali modalità di adeguamento.

Art 32

Svolgimento attività amministrativa

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessi nei modi e nei termini stabiliti a sensi della legge sull'azione amministrativa.

Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia e con altri Enti operanti nel territorio.

Art 33

I programmi

L'attività di pianificazione sarà incentrata su programmi che dovranno contenere:

- a) indicazione degli obiettivi da raggiungere;
- b) risorse finanziarie;
- c) gli uffici responsabili dell'attuazione del programma;
- d) le caratteristiche e i requisiti per prestazioni esterne di carattere professionale, nonché per l'affidamento dei servizi;
- e) lo schema di convenzione per la disciplina dell'affidamento delle predette attività;
- f) i tempi di attuazione, con verifica intermedia dello stato di attuazione;
- g) le modalità di appalto.

Art 34

Avviso di procedimento amministrativo

L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per la legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale.

Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

Sono esclusi di tale procedimento i provvedimenti urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art 35 **Comunicazione di avvio procedimento**

La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati nel Regolamento sul procedimento amministrativo.

Art 36 **Diritto di intervento nel procedimento**

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art 37 **Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di chiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento, o della commissione interessata.

Dell' audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere apposto verbale, firmato dal Responsabile del procedimento dal Presidente della commissione dall'intervenuto.

TITOLO QUINTO **PATRIMONIO – FINANZA** **CONTABILITA'**

Art 38 **Demanio e patrimonio**

Il regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari.

Art 39

Composizione e nomina del collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale, e che non siano patenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

La revoca e la decadenza dell'Ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

Art 40

Sostituzione dei revisori

In caso di cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di revisione, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni e con le stesse modalità per l'elezione. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art 41

Svolgimento delle funzioni

Il Collegio dei revisori esercita le funzioni ad esse comandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. Essi sono tenuti ad accettare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni sei mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consultivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.

I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

Art 42

Denunce per fatti di gestione da parte dei consiglieri

Ogni consigliere può denunciare al collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabile, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art 43
Retribuzione dei revisori

L'incarico è retribuito e le competenze spettanti saranno determinate dal Consiglio comunale in sede di nomina ed in ottemperanza alle disposizioni di legge relative.

**FORME DI ASSOCIAZIONE
E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art 44
Convenzioni

Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzione con altri comuni con la provincia.

La convenzione dovrà prevedere i casi di risoluzione per inadempienza e la sanzione per la parte responsabile.

Art 45
Accordi di programma

Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazioni di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art 46
Gestione dei servizi tramite la comunità montana

Le funzioni proprie del comune o trasferite dalla Regione, possono essere delegate alla Comunità Montana.

Il Consiglio Comunale è competente alla adozione dei relativi atti nei quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata saranno esplicitati i poteri degli Enti e dei loro organi, saranno regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono, nonché le obbligazioni delle parti contraenti.

Art 47
Consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, favorisca la costituzione di consorzi nei modi e termini previsti dalla legge.

TITOLO SETTIMO

Art 48
Uffici e personale – Segretario comunale
Organizzazione degli uffici e dei servizi

Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi che deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il regolamento organico dovrà individuare per ogni settore, il responsabile dello stesso.

TITOLO OTTAVO
UFFICI PERSONALE

Art 49

Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

Trova applicazioni la dinamica dei contratti di lavoro del comparto Enti Locali.

La pianta organica generale ed il regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo statuto e sentite le organizzazioni sindacali.

Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'ente in rapporto alle necessità dei servizi, riconosciute dalla Giunta, sentiti il Segretario, i responsabili dei settori interessati e le OO.SS..

Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, di intesa con OO.SS.. nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.

L'aggiornamento professionale è un diritto – dovere del personale; l'ente assume a suo carico gli oneri relativi.

Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla Giunta con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art 50

Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune, sono disciplinati dal "Regolamento organico".

Il "Regolamento organico", di cui al precedente comma;

- recepisce sempre le norme contrattuali del comparto dei dipendenti dagli Enti Locali;
- regola le responsabilità, le sanzioni disciplinari e relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riassunzione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

Art 51

Collaborazione esterne

Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per gli obiettivi determinati e con convenzione a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata, che comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;
- i requisiti professionali specifici, relativi a ciascuna tipologia di incarico.

Art 52 ****

Il Segretario e i responsabili di settori

L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in una Segreteria retta dal Segretario dell'Ente, ed in settori funzionali, cui presiedono i responsabili di massimo livello.

Il Segretario esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, assiste gli organi di governo dell'ente nell'esercizio delle funzioni di loro competenza, coordina l'attività propositive e gestionali dei Settori e assicura l'espletamento dei servizi di carattere generale dell'Ente.

I settori funzionali curano l'esecuzione delle direttive della Segreteria dei programmi e dei provvedimenti adottati dagli organi di governo dell'Ente, assistono il Sindaco e la Giunta nella predisposizione dei programmi e nell'espletamento delle funzioni di competenza.

Ai responsabili dei settori funzionali compete la gestione amministrativa dei servizi, cui sono preposti, secondo gli indirizzi della Giunta; essi svolgono le funzioni ad essi demandate dalla legge e dal regolamento e, in conformità con le disposizioni emanate dalla Segreteria della Giunta e dal Sindaco, provvedono alla organizzazione e dirigono il funzionamento dei servizi da essi dipendenti e ne sono responsabili. Il Segretario e i responsabili del settore, rispondono funzionalmente alla Giunta del buon andamento degli uffici in relazione al perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Il Segretario Comunale presiede le commissioni di concorso previste per l'assunzione, a norma di legge, del personale dell'Ente.

Art 53

Competenze del Sindaco quale organo di gestione

Il Sindaco o suo delegato, attesa la mancanza di dirigenti nell'organico dell'Ente, presiede le gare e le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali.

Il Sindaco o suo delegato provvede alla stipulazione dei contratti dell'Ente.

Art 54

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanze, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organico di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art 54 bis **Attribuzione di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge, sentiti il consiglio e la giunta, per quanto di rispettiva competenza;
- g) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, nonché nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, su conforme deliberazione di Giunta Comunale;
- n) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- o) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art 54 ter **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, e servizi, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art 54 quater
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'o.d.g. della seduta e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare del Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) può attribuire al consigliere comunale incarichi specifici per la cura di determinate attività, affari o servizi previa comunicazione alla Giunta Comunale;

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI E
TRANZITORIE

Art 55
Entrata in vigore

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le disposizione di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statuarie.

In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al comma 2 art. 10, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quanti ne sono stati dichiarati e capogruppo i Consiglieri che vengono designati dai gruppi stessi.

Art 56
Modifiche dello Statuto

Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art 57
Adozioni dei regolamenti

Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 6 (sei) mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto escluso quello di contabilità e dei contratti, sono deliberati entro 12 (dodici) mesi dalla approvazione del regolamento di cui al comma 1°.

Modifiche di cui alla deliberazione C.C. n. 40 del 20/09/99

*** - l'art. 8 è così riformulato:**

Il consiglio è presieduto da un presidente eletto tra i membri dell'assemblea, la prima seduta è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente dell'assemblea.

E' proclamato eletto presidente colui che abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi da tutti i membri dell'assemblea.

**** - l'art.10 l'ultimo comma è così riformulato:**

“ I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme a chi a presieduto la riunione”:

***** - l'art. 16 è così riformulato:**

“La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

La Giunta è nominata dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e di n. 6 assessori, uno dei quali è nominato Vice Sindaco; in caso di assenza, temporanea, presiede il Vice Sindaco.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nella competenze del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

Gli assessori possono essere nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

I componenti della G.C. competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Al Sindaco ed agli assessori spetta una indennità di carica nei termini stabiliti dalla legge.

Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

E' altresì fatto invito al Sindaco, agli assessori ai consiglieri di essere parte in procedimenti che coinvolgono il comune.

Chi si trovasse nella condizione prevista dai commi precedenti, al momento di assunzione della carica di Sindaco, Consigliere o Assessore, dovrà rimuovere in via definitiva l'impedimento.

****** - l'art. 52 è così riformulato a partire dal secondo comma:**

“Uffici e personale – Segretario Comunale – Organizzazione degli uffici e dei servizi”, comma 2 e 3, è interamente così statuito:

2) Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente fornita alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari, capi-settore e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art. 51-bis della legge n. 142/90, il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

Il Sindaco inoltre:

partecipa con funzioni consultorie, referenti e di assistenza alle unioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti nell'interesse dell'Ente;

esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo stato Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario presiede le commissioni di concorso per l'accesso dei responsabili del settore.

Il Segretario sostituisce i responsabili di settore in caso di loro assenza temporanea.

Il Segretario ha nei confronti dei responsabili di settore poteri di controllo, di amministrazione e di gestione.
