

STATUTO**INDICE****Capo I****Elementi costitutivi**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma e gonfalone
- Art. 4 – Finalità e compiti
- Art. 5 – Programma e forme di cooperazione
- Art. 6 – Albo Pretorio

PARTE I**ORDINAMENTO STRUTTURALE****Capo II****Gli organi istituzionali del comune**

- Art. 7 – Organi del comune

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 – Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 9 – Competenze
- Art. 10 – Prima adunanza
- Art. 11 – Convocazione del consiglio comunale
- Art. 12 – Ordine del giorno
- Art. 13 – Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 14 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 15 – Numero dei voti per la validità delle deliberazioni
- Art. 16 – Astensione dei consiglieri
- Art. 17 – Pubblicità delle sedute
- Art. 18 – Votazioni
- Art. 19 – Commissioni

**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 20 – Il consigliere comunale
- Art. 21 – Doveri del consigliere
- Art. 22 – Poteri del consigliere
- Art. 23 – Dimissioni del consigliere comunale
- Art. 24 – Consigliere anziano
- Art. 25 – Gruppi consiliari
- Art. 26 – Rappresentanti presso la comunità montana

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 27 – Nomina e composizione
- Art. 28 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore
- Art. 29 – Revoca della giunta comunale
- Art. 30 – Durata in carica, surrogazioni
- Art. 31 – Competenze del sindaco
- Art. 32 – Vicesindaco
- Art. 33 – Competenze della giunta comunale
- Art. 34 – Funzionamento della giunta
- Art. 35 – Decadenza del sindaco
- Art. 36 – Decadenza della giunta

**Titolo II
ORGANI BUROCRATICI****Capo I****Il segretario comunale**

- Art. 37 – Principi e criteri generali di gestione
- Art. 38 – Attribuzioni gestionali
- Art. 39 – Attribuzioni consultive
- Art. 40 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione e coordinamento
- Art. 41 – Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II
Uffici**

- Art. 42 – Vice segretario
- Art. 43 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 44 – Personale

**Capo III
Servizi**

- Art. 45 – Servizi pubblici locali
- Art. 46 – Azienda speciale
- Art. 47 – Istituzione
- Art. 48 – Il consiglio di amministrazione
- Art. 49 – Il presidente
- Art. 50 – Il direttore
- Art. 51 – Revoca
- Art. 52 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

PARTE II**ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo III****FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 53 – Ordinamento
- Art. 54 – Finanze comunali
- Art. 55 – Contabilità comunale: il bilancio
- Art. 56 – Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 57 – Attività contrattuale
- Art. 58 – La revisione economica e finanziaria
- Art. 59 – Tesoreria
- Art. 60 – Controllo economico della gestione
- Art. 61 – Beni comunali
- Art. 62 – Beni demaniali
- Art. 63 – Beni patrimoniali
- Art. 64 – Inventario
- Art. 65 – Contratti

Titolo IV**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 66 – Partecipazione

Capo I**Iniziativa politica ed amministrativa**

- Art. 67 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 68 – Istanze
- Art. 69 – Petizioni
- Art. 70 – Proposte

Capo II**Associazione e partecipazione**

- Art. 71 – Valorizzazione delle forme associative
- Art. 72 – Referendum consultivi
- Art. 73 – Effetti del referendum

Capo III**L'azione popolare**

- Art. 74 – La pubblicità degli atti
- Art. 75 – Difensore civico della comunità montana

Titolo V**FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 76 – Statuto
- Art. 77 – Regolamenti
- Art. 78 – Ordinanze ordinarie
- Art. 79 – Ordinanze straordinarie
- Art. 80 – Norme transitorie e finali

**Capo I
Elementi costitutivi****Art. 1****Principi Fondamentali**

1. La comunità di Villa di Chiavenna è ente autonomo

locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

3. Negli Organi del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna distinzione di sesso.

4. Il Comune, comunque garantirà in ogni attività e provvedimento adottato la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Case Scattoni, Case Foratti, S. Sebastiano, Ponteggia, Pere, Giavera, Pian della Ca, Dogana, S. Barnaba, Chete e Canete.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 32, 72 ed è confinante con i Comuni di Piuro e Novate Mezzola e con lo Stato della Confederazione Elvetica (Svizzera).

3. La Casa Comunale è ubicata nella frazione Case Scattoni in via Roma n. 9.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegati si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune dovrà dotarsi di un proprio gonfalone e di un proprio stemma che verranno concessi con Decreto del Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano al fine di impedirne lo spopolamento.

Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Comunità Montana e della Provincia e degli indirizzi fissati da Regione e Stato, avvalendosi dell'apparato delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

4. 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.

Art. 6

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'«Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Capo II

Gli organi istituzionali del Comune

Art. 7

Organi del Comune

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

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Elezione, composizione e durata in carica

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

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

Art. 9

Competenze

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

1-bis. Il Consiglio Comunale è composto, oltre che dai Consiglieri anche dal Sindaco, che lo presiede.

2. Esso impronta la propria azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

4. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali;

a) lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali;

b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la pianta organica e le relative variazioni;

e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

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

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

o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono 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 dei Comuni presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti dal Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;

q) la definizione degli indirizzi generali di governo, previa discussione, e successiva votazione di apposito documento.

Art. 10

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine preteritorio 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.

2. Nella prima adunanza il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

3. Sempre nella prima adunanza approva il documento contenente gli indirizzi generali di governo fissati dalla Giunta.

Art. 11

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che fissa il giorno dell'adunanza, sentita la Giunta Municipale e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- per iniziativa del Sindaco sentita la Giunta;
- su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica con proposta di ordine del giorno.

In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di ventiquattro ore.

Art. 12

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la Giunta, secondo le norme del Regolamento.

Art. 13

Notifica dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il consigliere elegge il proprio recapito nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 14

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro membri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 15

Numero dei voti per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvi i casi in cui la legge o lo statuto richieda una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti computati secondo il precedente comma.

Art. 16

Astensione dei consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 17

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. I verbali delle Deliberazioni del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

Art. 18

Votazioni

1. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui le deliberazioni devono essere assunte a scrutinio segreto.

Art. 19

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche od esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta venga loro richiesto.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20

Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 21

Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

Art. 22

Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. È tenuto al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 23

Dimissioni del consigliere comunale

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. 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.

Art. 24

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è quello che ha ottenuto la più alta cifra individuale che viene calcolata sommando ai voti di lista i voti di preferenza di ciascun candidato con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco.

Art. 25

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento, ne danno comunicazione al Segretario Comunale ed indicano la persona del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Ai gruppi consiliari devono essere assicurate, per l'applicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comunali a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 26

Rappresentanti presso la comunità montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale con l'osservanza delle relative norme disposte dalle leggi regionali in materia.

2. I tre rappresentanti sono designati due dal gruppo di maggioranza Consiliare ed uno dal gruppo di minoranza Consiliare.

3. Al fine di attivare la conferenza permanente dei Sindaci presso la Comunità Montana il Consiglio Comunale individua il Sindaco tra i rappresentanti da eleggere.

4. I rappresentanti sono scelti preferibilmente fra i componenti del Consiglio Comunale e, qualora non ne facciano parte, debbono essere iscritti nelle Liste Elettorali del Comune rappresentato, e possedere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 27

Nomina e composizione

1. I componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta Municipale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 2 assessori. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciuti dati di professionalità e/o esperienza amministrativa.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie funzioni.

Art. 28

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabiliti dalla Legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta comunale, ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.

Art. 29

Revoca della Giunta comunale

1. Il Sindaco può in qualunque momento revocare uno o più assessori. In tale caso il Sindaco ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, prima di ogni altro argomento di discussione.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarle al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

7. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta Comunale, non comporta l'obbligo di dimissioni di questa.

*Art. 30**Durata in carica, surrogazioni*

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco o del Presidente della Provincia, 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 o Presidente della Provincia. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco e del Presidente della Provincia sono svolte, rispettivamente, dal Vicesindaco e dal Vicepresidente.

2. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati d'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco stesso il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

*Art. 31**Competenze del sindaco*

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

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni in Capo del Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- coordina con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- stipula in rappresentazione dell'Ente i contratti già conclusi;
- convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- 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;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- rilascia le autorizzazioni commerciali nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha la facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;
- emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.

Attribuzioni di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione da lui presiedute;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Sulla base degli indirizzi di cui all'art. 9, lettera p) dello Statuto, nomina, designa, revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il CO.RE.CO. adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

*Art. 32**Vicesindaco*

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco, sino alla elezione del nuovo Sindaco.

*Art. 33**Competenze della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

2. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o al Segretario.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzione di governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

Attribuzioni organizzatorie

- individua i profili procedurali per l'elezione;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario;
- 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.

*Art. 34**Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Nel caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vicesindaco.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a

maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

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

5. I verbali della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco, dal Segretario e dall'Assessore che non è nominato Vice-sindaco o, nel caso in cui questi sia assente, dal Vicesindaco stesso.

Art. 35

Decadenza del sindaco

1. Il Sindaco decade nei casi previsti dalle leggi statali.

Art. 36

Decadenza della Giunta

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio comunale.

3. I singoli componenti possono decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI

Capo I Il Segretario Comunale

Art. 37

Principi e criteri generali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e controllo e funzione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 38

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché atti che siano 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 strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi.

c) Ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli im-

pegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta e di Consiglio.

d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate.

e) Partecipazione con funzioni di ufficiale verbalizzazione, alle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente.

f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.

g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni.

h) Verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento.

l) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

m) Rogito dei contratti e autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, stipulati dai soggetti individuati dallo Statuto dell'Ente.

Art. 39

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richieste, esprime valutazioni di ordine tecnico amministrativo e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

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

Art. 40

Attribuzioni di sovrintendenza Direzione di coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso coordinamento direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previsti dagli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni ed addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

Art. 41

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, cura la verbalizzazione delle deliberazioni, riassumendo la discussione nelle sue linee essenziali; solo quando espressamente richiesto riporta integralmente documenti scritti, e/o sotto chiara dettatura gli interventi orali dei consiglieri. Ha facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, e comunque la delega della verbalizzazione non opera per le sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

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.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione

del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II Uffici

Art. 42

Vice segretario

1. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.

Art. 43

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi.
- b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia nella 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 gestione della struttura interna.

Art. 44

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) Pianta organica.
- c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio.
- d) Diritti, doveri e sanzioni.
- e) Modalità organizzativa della commissione disciplinaria.
- f) Trattamento economico.

Capo III Servizi

Art. 45

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica od imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

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

Art. 46

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, in conformità alle norme vigenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio.

Art. 47

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma, determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale, al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 48

Il consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, in conformità alle norme vigenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, durata in carica, posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 49

Il presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 50

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 51
Revoca*

1. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione sono revocati dal Sindaco, in conformità alle norme vigenti.

*Art. 52
Società per azione a prevalente capitale pubblico locale*

1. Qualora si renda opportuno per la natura del servizio da erogare, è ammessa la gestione del servizio stesso, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Lo statuto e l'attività delle aziende devono essere diretti alla realizzazione e gestione dei servizi pubblici, per la promozione e lo sviluppo delle Comunità Locali.

**Titolo III
FINANZA E CONTABILITÀ**

*Art. 53
Ordinamento*

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su riserve proprie e trasferite.

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

*Art. 54
Finanze comunali*

1. La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali
- tasse e diritti per servizi pubblici
- trasferimenti erariali
- trasferimenti regionali
- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale
- risorse per e da investimenti; alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali, finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

*Art. 55
Contabilità comunale: il bilancio*

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi di universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria rilasciata da parte del responsabile del servizio finanziario.

*Art. 56
Contabilità comunale: il conto consuntivo*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

*Art. 57
Attività contrattuale*

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

2. La deliberazione deve indicare:

- il fine che il contratto intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

3. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune i contratti.

*Art. 58
La revisione economica finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:

- gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- gli iscritti nell'albo dottori commercialisti;
- gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandataro. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Il revisore dei conti è revocabile per inadempienza, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

*Art. 59
Tesoreria*

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

- 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;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

*Art. 60
Controllo economico della gestione*

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente alla gestione del bilancio.

2. La ragioneria Comunale deve ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con l'ufficio di Segreteria, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

3. Il controllo interno della gestione ha come fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi prefissati mediante una corretta allocazione delle risorse.

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

Art. 61

Beni Comunali

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

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

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

Art. 62

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del codice civile (strade, acquedotti, area cimiteriale).

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

3. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

Art. 63

Beni patrimoniali

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

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

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

Art. 64

Inventario

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

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

3. Il Segretario ed il titolare dell'ufficio di ragioneria sono responsabili della corretta tenuta dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. 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.

Art. 65

Contratti

Le norme relative ai contratti sono fissate dall'art. 56 della legge 142/90 e saranno oggetto di apposito regolamento.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su specifici problemi.

Capo I

Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 67

Intervento nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere invitati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari, o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 68

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti

collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di giorni trenta, dal sindaco o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

*Art. 69
Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto al secondo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è tenuto in questo caso a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

*Art. 70
Proposte*

1. Il 10% (dieci per cento) dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Capo II
Associazione e partecipazione**

*Art. 71
Valorizzazione delle forme associative*

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

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

*Art. 72
Referendum consultivi*

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio con esito negativo.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25% del corpo elettorale;
- b) 2/3 del consiglio comunale.

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

5. Il referendum avrà validità se la partecipazione al voto non sarà inferiore al 40% degli elettori.

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

*Art. 73
Effetti del referendum*

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

**Capo III
L'azione popolare**

*Art. 74
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 riguardano.

*Art. 75
Difensore civico della Comunità Montana*

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dell'Assemblea della Comunità per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della Valchiavenna.

**Titolo V
FUNZIONE NORMATIVA**

*Art. 76
Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

*Art. 77
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 cinque giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico a mezzo pubblicazione sull'albo pretorio o a mezzo stampa, o con ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione

per quindici giorni all'albo pretorio 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.

4. I Regolamenti debbono essere accessibili per chiunque intenda consultarli.

Art. 78
Ordinanze Ordinarie

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

Art. 79
Ordinanze Straordinarie

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

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

3. Di regola, l'ordinanza deve avere forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo Comunale all'interessato o agli interessati.

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

Art. 80
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il Consiglio adotta, entro un anno dalla data di approvazione dello Statuto, i Regolamenti in esso previsti. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione sempre che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.