

COMUNE DI VINADIO

STATUTO

DELIBERA N. 28 DEL 08/04/2003

Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Capo I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art.1 **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Vinadio è Ente autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune, Ente locale di base, esercita funzioni proprie e attribuite o delegate per legge dallo Stato o dalla Regione.
3. Rappresenta la propria comunità alpina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art.2 **Autonomia statutaria**

1. L'autonomia statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale e si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale nei limiti dei principi fissati dalla legge.
2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di emanare le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa e delle proprie competenze.
3. Lo Statuto determina le attribuzioni degli organi amministrativi, l'ordinamento degli uffici e la strutturazione dei servizi, i principi di cooperazione e associazione con altri Enti locali e le forme di collaborazione e partecipazione tra Comune e cittadini, singoli o associati,

assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale e recependo nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le antiche consuetudini locali.

Art.3

Territorio

1. Il Comune di Vinadio è costituito dai territori e dalle popolazioni del capoluogo e delle frazioni di Bagni, Roviera, Pratolungo, Goletta, Pianche, Podio Sottano, Podio Soprano, Neraissa Inferiore e Superiore, Aie, Adrecchio, Castellar Vigne, Puà, Sagna, Scaglia, tetti Trocello, Besmorello, Strepeis, Callieri, S.Bernolfo, Luca e Villar; si estende per chilometri quadrati centottantaquattro, confina con i Comuni di Aisone, Demonte, Sambuco, Pietraporzio, Valdieri e con lo Stato francese.
2. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali.
3. Eventuali modifiche della consistenza territoriale, in conseguenza dell'applicazione di norme statali e regionali, previa consultazione della popolazione locale, non comportano modificazioni statutarie, quando non prevedano una variazione superiore al 10% della superficie del territorio comunale.
4. La modificazione della denominazione delle frazioni e borgate può essere disposta dal Consiglio comunale, previa apposita consultazione popolare.

Art.4

Sede

1. Il Comune e gli organi comunali hanno sede legale nel capoluogo di Vinadio.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale ; per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa preventiva ed espressa informazione alla popolazione e agli amministratori comunali della diversa sede prescelta.

Art.5

Segni distintivi

1. Il Comune negli atti, documenti e sigilli si identifica con la denominazione di Vinadio.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso ed ufficialmente approvati.
3. La denominazione del Comune può essere modificata con legge regionale, ai sensi dell'art.133 della Costituzione.

Art.6

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un impiegato delegato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Capo II FINALITA' E COMPITI

Art.7

Finalità

1. Il Comune si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei suoi fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della regione e del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali, che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà territoriali comunali e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche di indirizzo.
3. Il Comune considera la pace bene supremo ed insostituibile ed in tal senso, in conformità ai principi costituzionali ed al diritto internazionale che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie tra le nazioni e le nazionalità, promuovono la cooperazione tra i popoli e riconoscono nella pace un diritto fondamentale delle persone, promuove nei rapporti con i cittadini e nelle proprie relazioni esterne la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che indirizzino l'azione comunale ad effettivi e durevoli ideali di pace e collaborazione.

Art.8

Collaborazione extracomunali

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.
2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti zionali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni esercitate dalla Comunità Montana.
4. Il Comune si adopera per promuovere, con i Comuni contermini e con la Comunità Montana, forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi, anche in previsione di una eventuale costituzione dell'unione di Comuni prevista dall'art.32 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
5. Il Comune partecipa ed aderisce, altresì, ad iniziative che si propongono di valorizzarne e promuoverne le particolarità etnico-linguistiche, le risorse naturali ed ambientali, le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo- cooperativo, che politico – amministrativo in armonia con quanto previsto dall'ordinamento delle autonomie locali di cui al decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ed, in generale, dalla legislazione vigente.

6. Per un'adeguata realizzazione sociale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune partecipa attivamente, per quanto di propria competenza, ad eventuali processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa nell'ambito geografico ed economico-sociale di carattere alpino in cui il Comune è collocato.
7. In tale direzione il Comune si propone di aderire, in termini generali e nel contesto del processo di unificazione europea in corso, ad iniziative rivolte a sviluppare ed instaurare stretti legami e stabili rapporti con gli Enti locali del confinante versante alpino, anche tramite la costituzione di unità territoriali transfrontaliere, che facciano riferimento geograficamente e culturalmente alla locale regione alpina europea.

Art.9

Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini in relazione all'ambiente ed al territorio.
2. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia ed alla tutela della salute e delle condizioni di vita degli anziani.

Art.10

Tutela del patrimonio naturale e ambientale

1. Il Comune provvede, per quanto di propria competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.
2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali e ambientali.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, con particolare attenzione alla grande importanza che ha la montagna a livello ambientale e naturalistico, alle sue potenzialità e capacità economiche ed alle risorse ed attività umane in essa presenti.

Art.11

Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:
 - a. ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative di Enti locali o di privati operatori;
 - b. a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

- c. ad adottare, d'intesa con la Comunità Montana, normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;
 - d. a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative o consortili, interessanti i vari comparti economici;
 - e. a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.
2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti di programmazione.
 3. Il Comune partecipa, con la Comunità Montana ed i Comuni contermini, ad iniziative rivolte al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse, umane e materiali, presenti nel territorio montano, tramite lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione economica dirette alla promozione della funzione sociale rivestita dalla iniziativa economica pubblica e privata.

Art.12

Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del proprio territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico-sociale.
2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale di lingua e cultura occitano-provenzale ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e la tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica.
3. L'utilizzo e la valorizzazione dei dialetti e della lingua locale possono in tal senso essere particolarmente favoriti e promossi nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.
4. Al fine di favorire la partecipazione popolare e considerata la particolare originalità e caratterizzazione linguistica locale, durante le sedute del Consiglio comunale nelle quali sia prevista la diretta partecipazione del pubblico, gli interventi dei cittadini e degli amministratori comunali possono svolgersi, oltrechè nella lingua ufficiale, nel dialetto locale; in tal caso ogni oratore prima di pronunciare il proprio intervento dovrà presentare al Presidente della seduta il testo in forma scritta ed in lingua italiana dell'intervento stesso; ai fini della verbalizzazione degli interventi della seduta consiliare verranno esclusivamente presi in considerazione i testi degli interventi scritti o manifestati nella lingua ufficiale dello Stato.

Art.13

Realizzazione delle pari opportunità uomo-donna

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta, promuove ed attua idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle diseguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni ed organizzazioni femminili.
2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI ELETTIVI

Sezione I Funzione degli organi elettivi

Art.14

Organi elettivi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha, nei limiti di legge, autonomia organizzativa e funzionale.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo, di Autorità sanitaria locale e di responsabile della Protezione Civile, secondo le leggi dello Stato.

Sezione II Il Consiglio Comunale

Art.15

Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura 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.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti

Art.16

Consiglieri comunali :funzioni e diritti

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge; hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.
5. Essi possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoriale esterna.
6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
7. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dal Consiglio comunale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art.17

Presidente del Consiglio e Consigliere Anziano

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale si procede, dopo la convalida degli eletti, all'elezione del Presidente del Consiglio comunale, scelto tra tutti i componenti del Consiglio comunale.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale; non può comunque essere identificato tra i Consiglieri che ricoprano la carica di Assessore nella Giunta comunale né tra i Consiglieri che erano candidati alla carica di Sindaco; nel caso si verifichi tale corrispondenza per la sua identificazione si fa riferimento all'ordine della graduatoria dei voti.

Art.17 bis

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

1. rappresenta il Consiglio Comunale;
 2.) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 3. decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio.
 4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale;
 6. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, ove richiesta;
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art.18

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
2. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga del Consigliere dimissionario, provvede previa diffida, il Prefetto.

Art.19

Decadenza, rimozione e sospensione del Consigliere

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:
 - a. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b. per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale; può altresì essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri comunali sono regolate dalla legge.

Art.20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione, in uno con la indicazione del relativo capogruppo, al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ogni gruppo consiliare è costituito di regola dai Consiglieri eletti nella stessa lista qualunque ne sia il numero; nel caso in cui uno o più Consiglieri comunali ritengano di dover abbandonare il proprio gruppo di appartenenza, essi possono concorrere alla costituzione di un gruppo autonomo o misto, purchè lo stesso sia formato da almeno tre Consiglieri comunali.
3. I gruppi consiliari possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.
4. Il regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni e funzioni.

Art.21

Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Il Consiglio, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa comunale alla direzione generale programmata dall'Ente.
5. Al Consiglio vengono comunicati da parte della Giunta e del revisore dei conti, relazioni periodiche ed informazioni sull'attività del Comune e degli enti che gestiscono i servizi pubblici comunali.

Art.22

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto.
2. Per la validità delle sedute l'apposito Regolamento comunale deve prevedere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco

Art.23

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale.

Art.24

Validità delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei voti:
 - a. i Consiglieri che si astengono dalla votazione;
 - b. i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
 - c. le schede bianche o quelle nulle vengono prese in considerazione ai fini di determinazione della maggioranza dei voti espressi;
- 2.bis Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Nel caso di votazioni non valida su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Consigliere comunale nominato da chi presiede la seduta del Consiglio.
6. Ogni Consigliere ha diritto di fare espressamente constare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo; l'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dal Consigliere, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al segretario comunale del relativo testo scritto.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

Art.25

Forme di votazione del Consiglio Comunale

1. Le votazioni di norma si svolgono in forma palese;
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto;

3. Per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di cui all'art.42, 2° comma lettera m) del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese;
- 3.bis. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od appositi regolamenti prevedano una specifica rappresentanza della minoranza consiliare, il Consiglio provvede con apposita deliberazione, si applica il principio della maggioranza relativa da ottenersi con votazione palese; a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art.26

Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana e le Commissioni Consultive Comunali Extraconsiliari

1. I rappresentanti del Comune in Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza;
2. Per minoranza deve intendersi quella risultante dalle elezioni del Consiglio Comunale;
3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e del presente Statuto, sentiti i capigruppo consiliari.
4. Analogamente sono nominati dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso le commissioni consultive comunali extraconsiliari previste dalla legge.
5. Le relative votazioni, in forma palese a maggioranza assoluta dei votanti, salvo diversa disposizione di legge, devono prevedere la presenza tra i designati della minoranza ogniqualvolta lo richiedano la legge o i regolamenti.

Art.27

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina la loro costituzione, le materie di competenza ed i relativi poteri, il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Delle commissioni speciali, in deroga a quanto stabilito dal precedente comma^{1°}, possono essere nominati a far parte anche cittadini non eletti nel Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, Sindaco, Assessori, segretario comunale, organismi associativi e qualsiasi cittadino ritenuto esperto negli specifici argomenti.
5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art.28

Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale, con previsione di scioglimento automatico delle stesse al momento della presentazione della relativa relazione conclusiva.
3. Il regolamento dovrà in particolare disciplinare le procedure per la nomina del Presidente della commissione per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Sezione III ***La Giunta comunale***

Art.29

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, tra persone componenti il Consiglio, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La nomina della Giunta deve essere effettuata entro dieci giorni dall'insediamento ovvero dalla scadenza del precedente incarico.
3. La Giunta Comunale può essere anche composta da un assessore extraconsiliare secondo le modalità ed i principi indicati dal presente Statuto con particolare riguardo all'art.32.

Art.30

Composizione e Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, tra cui il Vicesindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, presiede le riunioni della Giunta il Vicesindaco.

Art.31

Vicesindaco, deleghe assessorili

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vicesindaco viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta comunale, come indicato dall'art.29 comma 1.
 - 2 bis. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992 n.16.
 - 2 ter. Il Sindaco può rilasciare deleghe anche agli Assessori non designati Vicesindaco.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni di amministrazione in sostituzione del Sindaco secondo le deleghe ricevute dallo stesso.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
5. L'assessore anziano è il più anziano di età tra gli Assessori in carica, ad esclusione del Vicesindaco e di eventuali Assessori extraconsiliari.
6. All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza o impedimento, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.
7. I nominativi degli Assessori che ricoprono le cariche di Vicesindaco e di Assessore anziano sono dal Sindaco comunicati al Prefetto nel momento in cui assumono le proprie funzioni.

Art.32

Assessori extraconsiliari

1. I componenti della Giunta comunale, ai sensi dell'art.47 comma 4° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e dall'art.29, 1° comma, del presente Statuto, possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
2. Non possono in ogni caso essere scelti a far parte della Giunta comunale come Assessori extraconsiliari i candidati non eletti alle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale
3. La presenza degli Assessori di cui al precedente comma 1° non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1° dell'art.30 del presente Statuto.
4. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore a uno.
5. L'Assessore extraconsiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vicesindaco.
6. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'Assessore Extraconsiliare nella prima seduta successiva all'elezione del Sindaco e del rinnovo del Consiglio, ovvero a seguito del provvedimento del Sindaco di sostituzione dell'Assessore dimissionario, decaduto o cessato dall'ufficio per altra causa.
7. L'Assessore extraconsiliare è equiparato, nelle funzioni proprie e delegate dal Sindaco, a tutti gli effetti, all'Assessore di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio comunale ma senza diritto di voto.

Art.33

Durata in carica e dimissioni della Giunta Comunale

1. La durata in carica della Giunta comunale è determinata dalla Legge.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore non comportano lo scioglimento del Consiglio e, se presentate da oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della rispettiva Giunta con effetto dalla nomina della nuova Giunta.

Art.34

Cessazione dalla carica di singoli componenti della Giunta - Sostituzioni

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a. morte;
 - b. dimissioni;
 - c. revoca;
 - d. decadenza
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco; sono immediatamente efficaci e quindi irrevocabili;
3. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente agli indirizzi generali di governo;
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei seguenti casi:
5. per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
6. per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
7. La decadenza è disposta dal Sindaco con apposito provvedimento e può essere promossa dal Prefetto;
8. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, entro dieci giorni dal verificarsi della vacanza. Del provvedimento del Sindaco di sostituzione degli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio.

Art.35

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore della Giunta comunale.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti e i discendenti, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, l' adottante e l' adottato.
3. Non possono inoltre far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco;

Art.35 bis

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimersi sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art.36

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale, il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto nel termine di tre giorni.
3. Se il Presidente del Consiglio non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art.39 , comma 5 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.
4. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
5. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art.37

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Competono alla Giunta tutti gli atti di gestione ed amministrazione che non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi o al segretario comunale.

Art.38

Competenze della Giunta Comunale

Abrogato

Art.39

Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogniqualvolta si renda necessario o il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni Assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono partecipare senza diritto di voto il revisore dei conti nonché esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
6. Le votazioni sono palesi: in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede le sedute
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. In caso di assenza, vacanza o impedimento dei suddetti responsabili, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.
9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; nei casi in cui la legge prevede che debba astenersi, abbandonando l'aula, dalla partecipazione alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito, per le funzioni di verbalizzazione, da un Assessore comunale nominato da chi presiede la riunione della Giunta.
10. La pubblicazione delle deliberazioni della Giunta, la relativa procedura di esecutività nonché la loro trasmissione e comunicazione agli organi ed a quanti di competenza, sono regolate dalla legge; la iniziativa del Consiglio e della Giunta e la richiesta da parte di un quinto dei Consiglieri di sottoporre le deliberazioni della Giunta comunale al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo, deve essere comunicata al segretario comunale, il quale provvede in merito; le deliberazioni della Giunta non soggette al suddetto controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dal primo della loro pubblicazione.
11. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio di competenza del Consiglio; le stesse deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
12. Con apposito regolamento, in armonia col presente articolo, potranno essere ulteriormente definiti il funzionamento della Giunta, le modalità di convocazione e di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa e di deposito degli atti di votazione.

Sezione IV ***Il Sindaco***

Art.40

Elezioni, dimissioni, durata in carica e decadenza

1. L'elezione del Sindaco e la sua durata in carica sono regolate dalla legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la

Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. I casi di decadenza del Sindaco sono regolati dalla legge.

Art.41 **Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.
2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci legalmente, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art.42 **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco, ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti principali compiti:

A. Attribuzioni di capo del governo locale

- a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio previa autorizzazione della Giunta comunale, nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o convenuto; promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;
- b) nomina il Segretario comunale scegliendo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75 dell'art.17 della legge 15.5.1997 n.127 e, previa deliberazione della Giunta comunale, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore generale convenzionato con altri Comuni ai sensi dell'art.51 bis comma 3 della Legge 8.6.1990 n.142 o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale. Revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, il direttore generale e, per violazione dei doveri d'ufficio, il Segretario comunale.
- c) impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

- e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando la legge o il presente Statuto non riservino tali competenze al Consiglio Comunale.
 - f) riceve le candidature di presenze esterne al Consiglio comunale proposte per le nomine e designa eventuali membri espressione dei gruppi consiliari quando i capigruppo non vi provvedano entro 15 giorni dalla richiesta, per la nomina da parte della Giunta comunale di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti al di fuori dell'ambito del Comune e da esso non dipendenti o controllati, commissioni, comitati e collegi la cui nomina non rientri nelle specifiche competenze consiliari.
 - g) stipula quale Legale Rappresentante dell'Ente i contratti già conclusi;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - l) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - m) è abrogato;
 - n) è abrogato
 - o) autorizza a norma di regolamento il Segretario comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni o altri Enti pubblici locali;
 - p) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune;
 - q) sovrintende il corpo di polizia municipale ed impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative;
 - r) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, nonché per stipulare gli accordi di cui all'art.11 della legge 7 agosto 1990 n.241;
 - s) è abrogato
 - t) adotta le ordinanze ordinarie contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
 - u) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
 - v) è abrogato;
 - w) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza ed espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - z) riceve gli atti di notorietà nelle forme previste dall'art.30 della Legge 7.8.1990 n.241;
- B.Attribuzioni di vigilanza*

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore delegato;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni dipendenti o controllate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

C. Attribuzioni organizzative

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b) convoca e presiede la eventuale conferenza dei capigruppo consiliari di cui all'art.20, 4° comma, del presente Statuto, e le commissioni consultive comunali secondo le previsioni di legge e la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di direzione, di polizia e di ordine pubblico degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
- e) ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento, ai sensi dell'art.31, 1° comma del presente Statuto;
- f) delega di norma ai singoli Assessori, anche in base a quanto previsto dal documento programmatico di cui all'art.29, 6° comma, del presente Statuto, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate;
- g) può attribuire, con proprio provvedimento, ai Consiglieri comunali ed al segretario comunale, particolari incarichi a termine, in materie di sua competenza che rivestano una particolare importanza per l'attività del Comune, senza che tali incarichi assumano rilevanza provveditoriale esterna e senza che, per la loro attuazione, trattandosi di particolari mansioni connesse al mandato consiliare assunto, siano previsti specifici compensi, ed esclusione del rimborso delle spese sostenute quando preventivate al momento dell'affidamento dell'incarico e successivamente motivate adeguatamente;
- h) vigila sull'attività della Giunta comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore e sospendere atti da questi adottati ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno;
- i) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- l) sospende temporaneamente e con motivata dichiarazione l'esibizione degli atti riservati per dichiarazione di legge, in conformità al regolamento ed al presente Statuto.
- m) in analogia a quanto previsto dall'art.14 comma 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n.29, ha potere di annullamento per motivi di legittimità delle determinazioni od altri atti emessi dai Responsabili degli uffici o dei servizi;

3. Nell'esercizio delle attività delegate di cui alla lettera C) punti e) ed f) del precedente comma, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, il quale nel rilascio delle deleghe uniforma i propri provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, al Direttore generale o ai responsabili degli uffici e dei servizi; le attribuzioni delle deleghe e le eventuali modificazioni di cui alla lettera C), punto h) del precedente comma devono risultare da apposito atto scritto e devono essere comunicate al Consiglio comunale.

Art.43

Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile;
 - f) alle informazioni alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
3. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse; alle spese per il commissario provvede il Comune.

Capo II**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI***Sezione I**Il segretario comunale*

Art.44

Principi e criteri fondamentali dell'attività di gestione e di coordinamento

1. Il segretario comunale esercita le funzioni che ad esso sono direttamente attribuite dalla legge o dai regolamenti.
2. L'attività gestionale dell'Ente di carattere tecnico o puramente esecutivo ed a contenuto vincolato, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi che la esercitano avvalendosi degli uffici e degli strumenti operativi disponibili in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipendono funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle

funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il Direttore generale. Ove il Sindaco si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art.108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore generale.

E' dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo di cui all'art.98 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

3.bis. Il direttore generale, nominato nelle forme previste dal precedente art.42 c.2 lettera A) lettera b) , provvede ad attuare, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza ed adempimento ai compiti previsti dal comma 3 dell'art.108 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267. Ad esso rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art.45

Attribuzioni e funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto del ruolo e delle funzioni eventualmente attribuite al Direttore generale, svolge le seguenti principali funzioni ed attribuzioni:
 - a) provvedere all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;
 - b) curare l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprimere il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna, del dipendente preposto al servizio interessato;
 - d) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
 - e) presiedere le Commissioni concorso per l'assunzione di personale quando sia nominato responsabile del relativo servizio e manchi nell'organico del Comune una figura direttiva di livello idoneo comunque non inferiore alla VIII qualifica funzionale;
 - f) rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali;
 - g) proporre provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;
 - h) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
 - i) autorizzare le prestazioni straordinarie del personale nei limiti stabiliti dalla Giunta Comunale e sentiti i responsabili dei servizi interessati, le missioni del personale, i permessi ed il congedo ordinario, sentiti gli assessori competenti ed i responsabili dei servizi interessati;
 - j) coordinare l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

- k) approvare i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali sulla base dei provvedimenti adottati dagli organi deliberativi e dalle disposizioni vigenti;
- l) Abrogato
- 2. Spettano al Segretario Comunale ed al Direttore Generale le altre competenze attribuite dalla legge, stabilite nel presente Statuto e nei regolamenti, compresa l'adozione di atti di carattere gestionale aventi rilevanza esterna.

Sezione II ***Ordinamento degli uffici***

Art.46

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo, di governo locale e di controllo spettanti agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, che li realizzano avvalendosi degli uffici comunali.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della pubblicità, della funzionalità e dell'economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Promuove e realizza il miglioramento dei servizi e delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, ai regolamenti ed al presente Statuto.

Art.47

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola in uffici, in aree ed in settori.
2. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e tramite la propria organizzazione attiva e gestisce servizi pubblici locali in conformità alle disposizioni determinate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. L'organizzazione degli uffici, la dotazione organica del personale e la formazione delle commissioni giudicatrici di concorso per l'accesso al pubblico impiego sono disciplinate da apposito regolamento organico, in base ai principi ed ai criteri di cui al presente Statuto ed alle disposizioni di legge.
4. Per obiettivi determinati di particolare importanza il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la partecipazione del Comune a forme temporanee di cooperazione operativa, tra i propri organici, con i Comuni limitrofi, previo consenso del personale interessato.

5. Il regolamento può altresì prevedere forme di collaborazione e consulenza esterna ad alto contenuto di professionalità, da costituirsi tramite convenzioni a termine, congruamente motivate in ordine alla carenza di risorse interne e rese tempestivamente pubbliche, devono prevedere le modalità di adempimento delle prestazioni ed i tempi di esecuzione e pagamento delle stesse.
6. La copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura non superiore ad 1 (una) unità”;

Art. 48

Responsabilità disciplinare del personale

E' abrogato

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.49

Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti in materia di azione amministrativa dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme associative e di cooperazione con i Comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro Ente pubblico previste dalla legge e dal presente Statuto.

Art.50

Forme di gestione dei 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 comunale o essere svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune 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 ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici privati;
1. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento;
 2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse facoltà previste dalla legge e dal presente Statuto.
 3. Il Comune può delegare alla Comunità Montana ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzarne una gestione ottimale ed efficiente.

ART.51

Servizi gestiti in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono , di norma, disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa, provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

ART.52

Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica con votazione palese a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito Statuto e dai regolamenti .
4. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori dell'azienda sono stabilite dal presente Statuto ai sensi di legge.
5. Lo Statuto dell'azienda prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART.53

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale ed istituito dal Consiglio comunale sulla base di un apposito piano tecnico-finanziario e di un regolamento che ne disciplina l'attività
2. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono disciplinate dal presente Statuto.
4. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
5. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti da esso emanati ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

6. Il direttore è direttamente responsabile della gestione dell'istituzione, ne dirige tutta l'attività, 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 dell'istituzione.
7. Il regolamento disciplina il numero, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, l'ordinamento finanziario, il funzionamento e le forme di vigilanza dell'istituzione.
8. Il Consiglio di amministrazione alla scadenza del suo mandato resta in carica, per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Consiglio.
9. I Consiglieri comunali eventualmente nominati a far parte del Consiglio di amministrazione dell'istituzione, qualora cessino dalla loro carica elettiva per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei loro successori, la carica loro attribuita nell'istituzione.
10. Al personale e, nell'eventualità prevista dall'art.54 ,5° comma, del presente Statuto, al direttore, appartenenti all'organico dell'istituzione, si applicano gli accordi di comparto relativi ai dipendenti del Comune.
11. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità; essa ha l'obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
12. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
13. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
14. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

ART.54

Nomina degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione viene nominato dal Consiglio comunale nei modi e nei termini previsti dall'art.42 lettera A) sub e) del presente Statuto, tra le persone non componenti il Consiglio e la Giunta comunale in carica, in seduta pubblica con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri componenti, tra i propri eletti o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino doti di professionalità e provate capacità amministrative, sulla base di un documento che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere dai rispettivi Enti.
2. Il Presidente di entrambi gli Enti è nominato al proprio interno dai rispettivi Consigli di amministrazione.
3. Le cariche di Presidente e direttore sono incompatibili con quella di Consigliere comunale.
4. Il Consiglio comunale nella stessa seduta, nelle stesse forme e con la stessa maggioranza di cui al precedente 1° comma, provvede su proposta della Giunta comunale, alla nomina del direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione tra i cittadini che possiedano idonei e specifici requisiti di professionalità e di capacità amministrative e gestionali ; tali requisiti dovranno essere attestati mediante la produzione di idonea documentazione , come disciplinato dai regolamenti.
5. Il direttore dell'istituzione può essere un funzionario dipendente dalla stessa.

ART.55

Revoca e cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Gli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione eletti dal Consiglio Comunale possono essere dallo stesso revocati, per comportamento contrario alla legge e per cause accertate e motivate pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti stessi, su proposta del Sindaco, su iniziativa della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati; alla sostituzione degli amministratori revocati il Consiglio Comunale provvede nella stessa seduta in cui procede alla loro revoca, con votazione da effettuarsi negli stessi modi di cui all'art.54, comma 1° del presente Statuto.
2. L'intero Consiglio di amministrazione ed il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nelle forme di cui al precedente comma 1°; la mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri comunali, può essere proposta solo nei confronti di tutti gli amministratori dell'azienda speciale o dell'istituzione e deve contenere la proposta di nuove linee di conduzione imprenditoriale o gestionale, di un nuovo direttore e di un nuovo Consiglio di amministrazione; la mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione e la sua approvazione comporta la proclamazione delle nuove nomine proposte.
3. Qualora ai sensi del comma 5° del precedente articolo il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione sia un funzionario dipendente della stessa, la mozione di sfiducia di cui al precedente comma non può comportarne la risoluzione del rapporto di lavoro, che è esclusivamente disciplinato dalla legge.

ART.56

Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale; la Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati da questi conseguiti. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti sopracitati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sulla situazione economico-finanziaria e sugli obiettivi raggiunti dagli stessi durante l'esercizio del proprio mandato.

CAPO IV

RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

ART.57

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da loro violazioni di obblighi di mandato e di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalla legge in materia.

3. Il Sindaco od il segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale la denuncia è fatta e cura del Sindaco; è altresì denunciata, nelle forme previste dalla legge, ogni irregolarità che dia luogo a responsabilità giuridica da parte del Sindaco o degli organi collegiali dell'Ente, riscontrata dal revisore dei conti del Comune o dal Comitato Regionale di Controllo.

ART.58

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del precedente comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore e del dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, o consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore ed il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto deriva da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART.59

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti ed in genere nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART.60

Prescrizione dell'azione di responsabilità

- 1.
2. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua inestensibilità agli eredi.

ART.61

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il segretario comunale e, se esistenti nella pianta organica del Comune, i responsabili dell'ufficio di ragioneria e dei servizi interessati, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi di legge.
2. Nel caso di parere espresso in senso negativo, lo stesso deve essere debitamente motivato.
3. Le deliberazioni che hanno riportato il parere negativo, anche in ordine ad uno solo dei profili previsti dalla legge, non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 comma 4° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 e sono rimesse obbligatoriamente a cura del Segretario comunale al Comitato Regionale di Controllo.
4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, unitamente ai responsabili degli uffici e dei servizi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART.62

Assistenza legale e tutela dei diritti ed interessi del Comune

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio purché non sussista conflitto d'interesse con l'Ente.

TITOLO III ATTIVITA' FUNZIONALI

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

ART.63

Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza, avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi, intese e forme di cooperazione.

ART.64

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può promuovere e stipulare apposite convenzioni con Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina forme di consultazione degli Enti contraenti, fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione e reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

ART.65 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.
2. Al tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti contraenti degli atti fondamentali del consorzio e l'obbligo della loro pubblicazione ai rispettivi Albi pretori.
4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.
5. Il Comune non può aderire a più di un consorzio con gli stessi Comuni.
6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o comunque di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della propria zona omogenea montana, il Comune può delegare la Comunità Montana a far parte in propria rappresentanza dei relativi consorzi.

ART.66 **Unione con i Comuni contermini**

1. Il Comune può aderire, con i Comuni contermini in previsione di una eventuale fusione, alla costituzione di una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dei singoli Consigli comunali a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente; la loro elezione e composizione sono regolate dalla legge e dal regolamento.
4. Il regolamento contiene altresì l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alla finanza dell'unione ed ai rapporti finanziari con i singoli Comuni; all'unione competono comunque le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.
5. Nel caso l'unione interessi tutti i Comuni che fanno parte della Comunità Montana, questa può svolgere le attribuzioni dell'unione stessa, senza per altro essere privata dell'esercizio delle proprie funzioni.
6. La legge regola i limiti costitutivi di popolazione, la durata e l'eventuale scioglimento dell'unione.

ART.67 **Accordi di programma e conferenze dei servizi**

1. L'amministrazione comunale, rappresentata dal Sindaco, può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montana, Provincia, Regione, amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione I

La partecipazione popolare

ART.69

Collaborazione dei cittadini e partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità od espressamente previste dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento, l'amministrazione comunale è tenuta a comunicare, per mezzo del responsabile del servizio, l'avvio del procedimento ad ogni soggetto portatore di interessi pubblici, privati o diffusi, che debba intervenire o sia destinato a subire gli effetti diretti dal provvedimento finale del procedimento od al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso.
2. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti di cui al precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'art.8 della legge 7 agosto 1990 n.241; a tal fine il Comune utilizza il proprio Albo pretorio e gli appositi spazi di informazione alla popolazione per la pubblicazione di tutti i provvedimenti la cui ampia divulgazione estesa ad una pluralità di soggetti è prevista dalla legge o ritenuta necessaria dall'amministrazione stessa e per i quali la comunicazione personale non sia possibile risulti particolarmente gravosa..
3. L'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare , permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
4. Onde evitare controversie e senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, tramite atti scritti a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione, i casi di esclusione ed i meccanismi di individuazione dei responsabili delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
6. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'amministrazione comunale, deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al precedente comma.
7. Il regolamento deve prevedere che nella trattazione delle pratiche si segua strettamente il loro ordine cronologico di presentazione e protocollazione, salvi i casi d'urgenza appositamente disciplinati.

ART.70

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e previsione di

regolamento o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione per non pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, Enti o imprese o per non recare danno agli interessi del Comune.

2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale riconosce ed assicura, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.
3. Le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.
4. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge; salvo diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti e procedimenti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione.
5. L'amministrazione comunale ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
6. 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 domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
7. Il regolamento deve inoltre prevedere idonee forme di informazione dei cittadini sull'attività amministrativa del Comune di maggior rilievo ed importanza.

ART.71

Valorizzazione delle forme associative operanti sul territorio

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni dei comitati e degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa del Comune attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1°, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art.12 della legge 7 agosto 1990 n.241.
4. Presso la sede comunale viene istituito un apposito albo per la iscrizione delle associazioni e degli Enti esponenziali vari operanti nel territorio del Comune che presentino apposita richiesta, nella quale deve risultare il nominativo del proprio Presidente a cui dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alle procedure che li riguardino, previste dal presente Statuto e dal regolamento.

ART.72

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle proprie iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite conferenze ed assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale o i mezzi audiovisivi.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche ed attivando le disposizioni previste dal presente Statuto e dal regolamento.
5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART.73

Istanze – Petizioni – Proposte

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune o, se non residenti, esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare agli organi dell'amministrazione comunale, istanze, proposte o petizioni indirizzate all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta, le firme dei sottoscrittori, a pena di inammissibilità, devono essere autenticate ai sensi di legge.
3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.
4. La decisione sull'ammissibilità delle istanze, delle petizioni e delle proposte deve essere espressa entro trenta giorni dalla loro presentazione.
5. Nel caso di istruttoria negativa, viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati, tramite il primo firmatario delle rispettive richieste od i Presidenti delle associazioni firmatarie delle relative iniziative; con analoga procedura, nel caso di riscontro positivo, nella risposta devono essere indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e dei relativi responsabili.
6. Le istanze, le petizioni e le proposte giudicate ammissibili, devono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale, nelle materie di sua competenza, con iscrizione all'ordine del giorno, nei successivi trenta giorni.
7. Il Consiglio comunale esamina le istanze, petizioni e proposte ammesse e poste all'ordine del giorno, facendo pervenire al domicilio degli istanti o proponenti, nelle forme di cui al precedente comma 5°, le determinazioni espresse in merito con apposita deliberazione.
8. Analogamente provvede la Giunta comunale nelle materie di sua competenza.
9. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di 20 cittadini.
10. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa del presente articolo le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine;

11. Le modalità procedurali per la presentazione, l'esame di ammissibilità e di merito e la decisione delle istanze, petizioni e proposte sono stabilite dall'apposito regolamento.

ART.74

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 rilevanza locale e di interesse del Comune.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
 - a. revisione dello Statuto;
 - b. tributi e bilancio;
 - c. espropri per pubblica utilità;
 - d. designazioni e nomine;
 - e. norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune;
 - f. quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa per il referendum può essere intrapresa dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, o da un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune.
4. Presso il Consiglio comunale agisce apposita commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazione, di materia e di chiarezza del quesito referendario.
5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco, il quale entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.
7. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione e, ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta comunale per la fissazione della data, che non potrà essere stabilita prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla succitata delibera di indizione; il Sindaco provvede alla convocazione dei relativi comizi.
8. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto; e non possono essere indetti nei sei mesi che precedono o seguono l'elezione per il rinnovo del Consiglio comunale.
9. La decisione da parte del Consiglio comunale di non accogliere, totalmente o parzialmente, per motivi di legittimità, la proposta referendaria deve risultare da apposita deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
10. Nei casi di ammissibilità della proposta, le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini interessati.
11. Il referendum non può considerarsi valido se non si registra la partecipazione al voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto.
12. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al decimo giorno precedente

la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal comitato promotore abbia trovato accoglimento e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

13. Per le procedure di voto si segue la disciplina prevista per le consultazioni referendarie dalla legge nazionale con le eventuali integrazioni espresse nel disciplinare approvato dal Consiglio comunale.
14. La regolarità del procedimento della consultazione popolare è accertata dall'ufficio comunale per le elezioni in collaborazione con la commissione di cui al precedente comma 4°.
15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorre, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria e ad eventuali ricorsi presentati nei termini di legge dalla avvenuta consultazione; il mancato immediato recepimento delle indicazioni referendarie deve risultare, adeguatamente motivato, nello stesso provvedimento, assunto nelle stesse forme di cui al precedente comma 9°.
16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

SEZIONE II L'AZIONE POPOLARE

ART.75 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della Legge 8.7.1986 n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

ART.76 Difensore civico

1. Il Comune può promuovere e concludere convenzioni fra più Comuni e con la Comunità Montana per l'istituzione del difensore civico, il quale svolgerà il ruolo attribuitogli dalla legge.
2. In tal caso le modalità di elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico verranno concordate a mezzo di convenzione con gli Enti interessati sulla base di apposite norme disciplinari che formeranno oggetto di eventuali procedure di integrazione e di revisione del presente Statuto.

Titolo IV FINANZE E CONTABILITA'

Capo I LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE

ART.77**Ordinamento sulla finanza locale**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Al Comune è riconosciuta, nell'ambito della finanza pubblica e della legge, autonomia finanziaria e potestà impositiva autonoma.
3. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale che operino in settori economici di particolare rilevanza ed interesse per l'attività e le competenze esercitate dall'amministrazione comunale; il relativo provvedimento del Consiglio comunale deve essere accompagnato da una relazione del revisore dei conti che illustri ed analizzi gli aspetti economici - finanziari della proposta.

Art.78**Finanza Locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente; in particolare ogni determinazione di aliquota di imposta comunale deve essere adeguatamente motivata in merito alle ragioni per la scelta della misura adottata.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a. imposte proprie;
 - b. addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d. trasferimenti erariali;
 - e. trasferimenti regionali;
 - f. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g. risorse per investimenti;
 - h. altre entrate.
4. I Servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità locale sono finanziati dalle entrate fiscali, le quali integrano altresì la contribuzione erariale statale finalizzata all'erogazione dei servizi pubblici locali indispensabili.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art.79**Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diverse disposizioni di legge, dal Consiglio comunale con votazione palese;
3. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi di unicità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale elaborato in soli termini di competenza, di durata pari a quella della Regione.
5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza, vacanza o impedimento, da parte del segretario comunale.
7. Il Comune può assumere mutui a finanziamento delle spese di investimento nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art.80

Risultati di gestione

1. I fatti e i risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversa disposizione di legge.
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 ed in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. La proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo è accompagnata altresì da una relazione del revisore dei conti che attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

Capo II

IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art.81

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il revisore dei conti.
2. Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze o quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul regolare espletamento del suo mandato; la sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art.82

Funzioni e responsabilità del revisore dei conti

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo; a tal fine partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta, di propria iniziativa o su loro richiesta, e relaziona periodicamente al Consiglio sulla sua funzione di revisione e controllo economico dell'attività del Comune e di Enti che gestiscono servizi pubblici locali.

2. Al revisore dei conti è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo; detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva e contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza, ai sensi dell'articolo 1710 del codice civile, e della rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio, al Sindaco ed al segretario comunale su eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
5. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza.
6. Saranno altresì meglio disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza del revisore.
7. Il regolamento nel dettare le norme di cui ai precedenti due commi, applica, in quanto compatibile, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del codice civile.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti riguardanti la sfera delle sue competenze.

Art.83

Forme di controllo economico interno della gestione.

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - a. per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
 - b. per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore, gli organi elettivi di governo e di controllo e gli organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - c. per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore dei conti, nei limiti predeterminati dall'art.82 del presente Statuto e della legge.
2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore dei conti consiste nell'indagine a campione.

Art.84

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:
 - a. la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, la quale consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale; tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale, con l'individuazione di obiettivi coerenti;

- b. la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini predeterminati; essa si articola in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire specifici obiettivi e si attua in un arco di tempo predeterminato, inferiore nella sua durata rispetto a quello della pianificazione;
- c. la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale, quale articolazione dei periodi annuali della pianificazione e della programmazione; tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;
- d. la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati e sui costi-benefici; l'individuazione delle eventuali cause di squilibrio della gestione ed induttrice degli scarti comporta la predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per porre rimedio ad eventuali situazioni deficitarie, per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo III LA TESORERIA

Art. 85

Gestione di Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori, in base ad ordini di incasso e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;
 - c. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art.9 del D.L. 10 novembre 1978 n.702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n.3;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento comunale di contabilità nonché dall'apposita convenzione.

Capo IV LE PROPRIETA' COMUNALI

Art.86

Beni appartenenti al Comune

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art.87

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, le strade, gli acquedotti, i cimiteri, il mercato, l'archivio ed i beni di interesse artistico, archeologico e storico comunali.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla loro classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art.88

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune, non assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto sono destinati a un servizio pubblico od 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 una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni ed esigenze.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere per far fronte, con il ricavato, ad esigenze straordinarie dell'Ente.
5. Le alpi pascolive, le foreste e le aziende faunistico-venatorie appartenenti al patrimonio comunale sono gestite dal Comune in armonia con le vigenti disposizioni di legge.

Art.89

Amministrazione dei beni comunali

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario; lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza, vacanza o impedimento, il segretario comunale, è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive integrazioni e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo.
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 disciplinate dall'apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Capo V

I CONTRATTI PER LE OPERE PUBBLICHE

Art.90

Contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c. le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base; in materia di contratti l'amministrazione comunale si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. I contratti, redatti in conformità alle determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco;
5. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al precedente comma 1°; e provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo dei fornitori ed esecutori di opere pubbliche di interesse comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti.

Titolo V

FUNZIONE NORMATIVA

Capo I

STATUTO

Art.91

Contenuto o modalità di revisione dello Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto dei cittadini elettori residenti nel Comune rivolta a proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare dall'art.73 del presente Statuto e dall'apposito regolamento comunale.
3. Le deliberazioni di revisione del presente Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all' art.6 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Lo Statuto, per lo stesso argomento, non può essere modificato se non trascorsi 180 (centottanta) giorni, fatte salve le modifiche che si rendano necessarie in ottemperanza a speciali disposizioni di legge.
4. Il Consiglio comunale non può deliberare l'abrogazione totale dello Statuto vigente se non provvede nella stessa seduta alla approvazione di un nuovo testo statutario; lo Statuto abrogato rimane in vigore sino a quando non diviene operante il nuovo testo che lo sostituisce.

5. Lo Statuto e le sue modificazioni, nei quindici giorni successivi alla data della loro entrata in vigore, sono sottoposti ad idonee forme di pubblicità che ne consentano l'affettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art.92

Interpretazione statutaria

1. Per la interpretazione e l'applicazione dei contenuti del presente Statuto si osservano i principi stabiliti dall'art.12 delle disposizioni sulla legge in generale del codice civile e dagli articoli 5 e 128 della Costituzione.

Art.93

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali debbono essere adottati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso;
2. Le nuove disposizioni modificative od integrative apportate dalla legge si intendono automaticamente operanti senza necessità di un provvedimento formale; nel caso di palese contrasto tra le sopravvenute prescrizioni legislative e le norme statutarie, sulle quali prevalgono ai sensi di legge, il Consiglio comunale è tenuto a prenderne atto nella prima seduta utile, adottando i necessari e conseguenti provvedimenti.

Capo II

REGOLAMENTI

Art.94

Potere normativo regolamentare

1. Il Comune ha potere normativo regolamentare:
 - a. nelle materie previste dalla legge o dallo Statuto;
 - b. nelle altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette prescrizioni legislative e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali e del presente Statuto, tenendo conto di analoghe disposizioni emanate da soggetti pubblici aventi una concorrente competenza nell'ambito delle stesse attività amministrative regolamentate.

Art.95

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, la quale deve attivare ogni mezzo utile al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro

formulazione, anche tramite le forme di iniziativa e di consultazione popolare di cui al presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi della legge e del presente Statuto, salvo quelli che la legge stessa assegna alla specifica competenza della Giunta comunale.
3. Il Consiglio Comunale adotta i propri regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti.
4. Abrogato.
5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di idonea pubblicità al fine di consentirne una effettiva ed agevole conoscenza ai cittadini; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli negli uffici comunali.

Art.96

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
 2. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 3. la loro efficacia è limitata all'ambito della competenza territoriale comunale;
 4. non possono contenere norme a carattere particolare; le norme transitorie possono eccezionalmente prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;
 5. non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.
2. I regolamenti comunali oltre che dalle disposizioni normative di cui alla lettera a) del precedente comma, non possono essere abrogati che da regolamenti posteriori, espressamente per apposita previsione nel provvedimento deliberativo del Consiglio comunale od implicitamente per incompatibilità assoluta tra le nuove disposizioni regolamentari e le precedenti e nel caso in cui un nuovo regolamento regoli ex novo l'intera materia già disciplinata da quello anteriore.
3. Le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi e si aggiorna automaticamente ogni due anni sulla base dell'indice ISTAT di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrato al 31 dicembre per il biennio precedente.

Art.97

Entrata in vigore

1. Salvo diversa specifica disposizione di legge i regolamenti entrano in vigore non appena diventa esecutiva la deliberazione di adozione degli stessi.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con l'ammenda nelle forme dagli stessi previste, in armonia con la legge vigente.

Capo III ORDINANZE

Art.98

Ordinanze ordinarie- Circolari e direttive

1. Il Sindaco e i responsabili degli uffici e dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, nelle materie di propria competenza.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive attuative o esplicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme all'Albo pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità, che ne permettano la effettiva conoscenza ai cittadini, ed essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Le ordinanze, le circolari e le direttive di cui ai precedenti commi devono essere redatte in forma scritta ed essere notificate a mezzo di messo comunale ai diretti interessati.
5. Se gli interessati non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori eventualmente necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese incontrate sarà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà trasmessa all'esattore, il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.
6. Le violazioni alle ordinanze possono essere punite con sanzioni amministrative pecuniarie stabilite nei Regolamenti comunali a cui fanno riferimento o la cui entità è definita nell'ordinanza stessa sulla base di quanto previsto per analoghe situazioni dai Regolamenti comunali".

Art.99

Ordinanze contingibili ed urgenti

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma 1° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi; per la riscossione delle spese incontrate il Sindaco si avvale della stessa procedura di cui al comma 5° del precedente articolo.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3° del precedente articolo.
6. Ove il Sindaco, o il suo sostituto delegato, non adotti i provvedimenti di cui al presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

7. Le ordinanze contingibili ed urgenti devono essere comunicate al Prefetto all'atto della loro emanazione.

Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.100

Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990 n.142, in quanto con essa compatibili.
2. 1.bis. Ai fini dell'applicazione delle modifiche allo Statuto comunale, si fanno comunque salve le disposizioni di cui all'art.32 della Legge 25.3.1993 n.81 e succ.modd.

Art.101

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono adottati entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

Art.102

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco provvede all'invio del presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto le dichiarazioni dell'entrata in vigore.