

S T A T U T O**INDICE****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Autonomia
- Art. 2 – Ruolo e finalità
- Art. 3 – Sviluppo economico
- Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 – Territorio e Sede Comunale
- Art. 6 – Albo Pretorio
- Art. 7 – Stemma e Gonfalone

**PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I
ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 8 – Organi

**Capo I
Consiglio Comunale**

- Art. 9 – Ruolo
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Commissioni
- Art. 16 – Attribuzioni delle Commissioni

**Capo II
Giunta Comunale**

- Art. 17 – Ruolo e funzioni
- Art. 18 – Elezioni e prerogative
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Competenze della Giunta
- Art. 22 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 23 – Decadenza della Giunta
- Art. 24 – Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori
- Art. 25 – Deliberazioni degli Organi collegiali
- Art. 26 – Pubblicazione delle deliberazioni

**Capo III
Sindaco**

- Art. 27 – Ruolo e funzioni
- Art. 28 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 29 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 30 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 31 – Vicesindaco
- Art. 32 – Poteri d'ordinanza

**Titolo II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO****Capo I
Segretario Comunale**

- Art. 33 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 34 – Attribuzioni gestionali
- Art. 35 – Attribuzioni consultive
- Art. 36 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 37 – Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II
Uffici**

- Art. 38 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 39 – Struttura

Art. 40 – Personale

**Titolo III
SERVIZI**

- Art. 41 – Servizi pubblici comunali
- Art. 42 – Gestione diretta dei servizi pubblici
- Art. 43 – Azienda speciale
- Art. 44 – Istituzioni
- Art. 45 – Organi dell'Azienda e dell'Istituzione
- Art. 46 – Funzionamento
- Art. 47 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV
FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 49 – Ordinamento
- Art. 50 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 51 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 52 – Contabilità comunale: Il Bilancio
- Art. 53 – Contabilità finale: Il Conto consuntivo
- Art. 54 – Attività contrattuale
- Art. 55 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 56 – Tesoreria
- Art. 57 – Controllo economico della gestione

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE****Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME
ASSOCIATIVE****Capo I
Organizzazione territoriale**

- Art. 58 – Organizzazione sovracomunale

**Capo II
Forme collaborative**

- Art. 59 – Principio di cooperazione
- Art. 60 – Convenzioni
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 – Unione di Comuni
- Art. 63 – Accordi di programma

**Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 64 – Partecipazione

**Capo I
Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 65 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 66 – Istanze
- Art. 67 – Petizioni
- Art. 68 – Proposte

**Capo II
Associazionismo e partecipazione**

- Art. 69 – Principi generali
- Art. 70 – Associazioni
- Art. 71 – Organismi di partecipazione
- Art. 72 – Incentivazione
- Art. 73 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III
Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 74 – Referendum
- Art. 75 – Effetti del Referendum
- Art. 76 – Diritto di accesso

Art. 77 – Diritto di informazione

Capo IV Difensore civico

- Art. 78 – Istituzione
 Art. 79 – Elezione del Difensore civico
 Art. 80 – Durata in carica e revoca del Difensore civico
 Art. 81 – Funzioni
 Art. 82 – Relazione al Consiglio Comunale
 Art. 83 – Mezzi del Difensore civico
 Art. 84 – Trattamento economico

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 85 – Statuto
 Art. 86 – Regolamenti
 Art. 87 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 88 – Ordinanze
 Art. 89 – Norme transitorie e finali

Capo I Autonomia, comunità, comune

Art. 1 – Autonomia

1. La Comunità di Cornalba è titolare del diritto di autonomia locale, realizzato, nel rispetto e secondo gli indirizzi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato, mediante gli Organi del Comune.

2. La formazione, con lo Statuto ed i Regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune realizza l'autogoverno della comunità secondo il principio di titolarità del diritto di autonomia.

Capo II Il Comune

Art. 2 – Ruolo e finalità

1. Il Comune di Cornalba rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, promuovendo lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, in un ambiente di rispetto, collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati, presenti sul proprio territorio e con le Comunità circostanti.

2. Il Comune promuove ed incentiva la partecipazione dei cittadini, singoli od uniti in aggregazioni sociali, all'amministrazione e ad ogni altro aspetto della vita della Comunità.

3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali della montagna, ed assume iniziative per renderle fruibili ai cittadini. Salvaguarda ed incentiva il recupero del patrimonio storico e culturale, con particolare riferimento anche alle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni Culturali, ricreative e sportive, ne riconosce il ruolo e la funzione, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 3 – Sviluppo economico

1. Il Comune informa la propria attività al continuo miglioramento del tenore di vita della Comunità di Cornalba, al fine di creare le condizioni ideali per la permanenza della popolazione sul territorio.

2. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e

dei servizi turistici ricettivi ed attuando quelle iniziative, singole o consortili, atte a promuovere e sostenere l'immagine e le connotazioni della Comunità e del suo territorio.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, di cui riconosce l'insostituibile funzione sul territorio, e dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti.

4. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato produttivo.

Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nelle gestioni e di ampliare ed agevolare la fruizione dei servizi sociali.

4. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti Locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee.

5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi e per l'ottenimento di obiettivi sovracomunali può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Capo III Territorio ed altri aspetti riconosciuti

Art. 5 – Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Cornalba comprende la parte del suo nazionale delimitato con il piano topografico di cui avente il massiccio del Monte Alben quale proprio riferimento storico essenziale.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il Capoluogo Cornalba, in cui è istituita la sede del Comune, dei suoi Organi Istituzionali e degli Uffici, e la Frazione Passoni; sono inoltre storicamente riconosciute dalla Comunità le Contrade Piazza, Pagliarolo e Cima Costa, nell'ambito del Capoluogo, ed Ola, nell'ambito della Frazione Passoni.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, che dovranno essere motivate alla Comunità, la Giunta ed il Consiglio possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, ivi comprendendo località al di fuori del territorio del Comune.

Art. 6 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale, od un impiegato a lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni, con lo scopo di garantire la integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura.

Art. 7 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Cornalba.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, può essere esibito, da parte di personale del Comune o di delegati del Sindaco e previa autorizzazione di quest'ultimo, il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata.

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

Titolo I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 8 – Organi

1. Sono Organi Istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli Organi elettivi, secondo i principi della competenza, della snellezza, dell'efficienza, della subordinazione.

Capo I Consiglio Comunale

Art. 9 – Ruolo

1. Il Consiglio Comunale fonte prima di rappresentanza e manifestazione della volontà della Comunità, dalla quale è eletto determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo su tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale che trova estrinsecazione nel Regolamento, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalle leggi dello Stato.

Art. 10 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita in via esclusiva la potestà e le competenze attribuitegli dall'art. 32 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché quelle emanate con Leggi ad essa successive. Svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed 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.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. 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, nonché la determinazione dei tempi per il loro conseguimento.

5. Il Consiglio può sollecitare l'iniziativa degli altri Organi istituzionali del Comune e del Segretario Comunale. Può, in casi particolari di necessità ed urgenza, e salvo il mantenimento delle proprie prerogative di controllo, delegare al Sindaco ed alla Giunta proprie competenze su provvedimenti univocamente individuati.

Art. 11 – Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate da febbraio a giugno e da settembre a dicembre, fatte salve quelle relative a revoca di rappresentanti, mozione di sfiducia costruttiva, dimissione, revoca, cessazione di assessori, in caso di convocazione su richiesta della Giunta o di almeno 1/5 dei Consiglieri.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della Legge 142/90.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

6. Le sedute del Consiglio sono di norma, pubbliche, salvo le eccezioni previste dal Regolamento.

7. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.

Art. 12 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha conseguito la cifra elettorale più elevata.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione.

5. I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

6. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto di ottenere:

– dagli Uffici del Comune ed Enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

– dal Segretario Comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.

7. I Consiglieri sono tenuti ad osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalle leggi.

Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. 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, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria effettuata dal Segretario Comunale e corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale ed al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 15 – Commissioni

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

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la pubblicità dei lavori e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Non può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipazione ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Le Commissioni si riuniscono presso la sede del Comune, alla presenza del Sindaco, di un Assessore o del Segretario Comunale, o in locali messi a disposizione dal Comune.

Art. 16 – Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio o l'espressione di un parere consultivo preventivo a provvedimenti del Sindaco, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni degli Organi stessi.

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.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

– le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;

– forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

– metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

4. La nomina dei Presidenti delle Commissioni è riservata al Consiglio Comunale.

Capo II Giunta Comunale

Art. 17 – Ruolo e funzioni

1. La Giunta, organo di governo del Comune, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza, della rapidità e della snellezza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 18 – Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio, affinché tutti i Consiglieri possano prenderne visione.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 19 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

2. Il Consiglio Comunale può eleggere ad Assessori, entro il numero stabilito dal 1° comma, fino a n. 2 cittadini prescelti al di fuori dei suoi componenti, di cittadinanza italiana in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Gli Assessori non Consiglieri sono compresi nella lista dei candidati contenuta nel documento programmatico ed in allegato allo stesso sono illustrate e documentate le particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico-amministrative che motivano la candidatura.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, ma con funzione consultiva e diritto di intervento, per illustrare argomenti concernenti la propria delega o l'operato della Giunta.

Art. 20 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori od evidenziati ed istruiti dal Segretario Comunale al quale in tale fase, è riconosciuta funzione propositiva e consultiva.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa, con l'accordo di tutti gli Assessori.

3. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, colui che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

Art. 21 – Competenze della Giunta

1. In generale la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale e ad alta discrezionalità che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto del Sindaco o del Segretario;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

d) emana provvedimenti precettivi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

– le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

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

– la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

– gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.

3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio;

c) approvare progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sul bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

d) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ad Enti Pubblici e soggetti privati secon-

do le norme del Regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 241/90;

e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Art. 22 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 23 – Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o più di metà dei suoi componenti.

2. In adunanza pubblica, presieduta dal Consigliere Anziano e previa presentazione di mozione di sfiducia, nelle modalità stabilite dalla legge, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale, con votazione espressa per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, approvi la mozione di sfiducia.

3. La mozione deve contenere la proposta di un nuovo Sindaco, di una nuova Giunta e delle nuove linee politico-amministrative proposte e la sua approvazione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo.

Art. 24 – Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

1. Le dimissioni o la cessazione dell'ufficio di Assessori per altra causa, sono iscritte all'o.d.g. e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Il Consiglio ne prende atto e, nella stessa seduta, provvede alla sostituzione su proposta vincolante del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

2. Il Sindaco può proporre al Consiglio la revoca di singoli componenti della Giunta, motivandola e designando il nominativo del sostituto. La revoca e la surrogazione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima adunanza. Le votazioni sulle proposte del Sindaco sono effettuate a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

Art. 25 – Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono di norma pubbliche, salvi i casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo casi specifici singolarmente individuati dalla

Giunta stessa. Alle riunioni della stessa partecipa il Segretario Comunale.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento o dalla Giunta, per le deliberazioni della medesima.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano, individuato secondo quanto stabilito dal presente Statuto.

Art. 26 – Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Capo III Sindaco

Art. 27 – Ruolo e funzioni

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

2. Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dello stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

3. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, per il raggiungimento degli scopi stabiliti nel documento programmatico.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

8. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta Giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula prevista dall'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3, nel periodo intercorrente tra la data della deliberazione di nomina del Sindaco e quella di Giuramento innanzi al Prefetto, la firma degli atti ufficiali spetta al Consigliere Anziano, così come identificato dal presente Statuto.

Art. 28 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrative del Comune;
 - c) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, dirigendone i lavori;
 - d) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) ha facoltà di delega;

h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;

i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

l) adotta ordinanze ordinarie, sentito il parere del Segretario Comunale;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa e le concessioni edilizie, acquisiti i pareri del Segretario Comunale, dell'Ufficio Tecnico e delle competenti Commissioni, se istituite;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune, sentiti i pareri del Segretario Comunale e dell'Ufficio Tecnico;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

q) coordina gli orari degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;

r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

s) stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dalla Giunta e dal Consiglio;

t) rappresenta il Comune negli Organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.

Art. 29 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

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

e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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.

Art. 30 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste;

b) riunisce i Capigruppo consiliari, di propria iniziativa o su richiesta di almeno una di essi;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue

competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o a Consiglieri Comunali;

f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 31 – Vicesindaco

1. Nel documento programmatico, di cui all'art. 34 – comma 3° – Legge 142/90, è identificata la figura dell'Assessore designato Vicesindaco, il quale sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio, nella prima adunanza successiva al loro conferimento, ed agli organi previsti dalla Legge. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

Art. 32 – Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diritti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Capo I Segretario Comunale

Art. 33 – Principi e criteri fondamentali di gestione

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

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

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Riferisce periodicamente alla Giunta Comunale ed al Sindaco sull'andamento dell'atti-

vità gestionale e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

4. Allo stesso Organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

5. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 34 – Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamenti;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 35 – Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, sulla base delle previsioni del presente Statuto e dei Regolamenti su richiesta della Giunta, e nel corso di riunioni di quest'ultima, può esprimere valutazioni di merito circa i provvedimenti di cui propone l'adozione.

3. Esplicita, sottoscrive e motiva i pareri previsti dalla legge su proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 36 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, sentito il parere del Sindaco, dell'Assessore competente o della Giunta Comunale.

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

4. Può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 37 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II Uffici

Art. 38 – Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetto-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

Art. 39 – Struttura

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

Art. 40 – Personale

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

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

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione giuridica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 41 – Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I Servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana la organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 42 – Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economica, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano 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, a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 43 – Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

Art. 44 – Istituzione

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

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

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

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

Art. 45 – Organi dell'azienda e dell'istituzione

1. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) Il Consiglio di Amministrazione i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti.

b) Il Presidente, che rappresenta e presiede il Consi-

glio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione. Egli viene nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

c) Il Direttore, nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento. Egli dirige tutta l'attività della istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

d) Si applicano per la revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori Comunali.

Art. 46 – Funzionamento

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelle delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da Regolamenti comunali.

2. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 47 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di ricordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative delle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 49 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è il titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 50 – Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e 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.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Art. 51 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune: esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria, laddove esiste.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto: i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni immobili altrimenti la deliberazione è di competenza della Giunta. In ogni caso è fatta salva l'autorizzazione del Prefetto ai sensi della Legge 21 giugno 1986, n. 218.

Art. 52 – Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5, art. 55, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 53 – Contabilità comunale: il conto consuntivo

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

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

3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore di cui all'art. 55 del presente Statuto.

Art. 54 – Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.

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

3. La deliberazione deve indicare: a) il fine che con il contratto intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesso da disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'Assessore delegato.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 55 – Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economi-

co-finanziaria ad un Revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti o negli Albi dei Dottori Commercialisti o dei Ragionieri.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'esperimento del suo mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. Il Revisore risponde alla verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 56 – 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 incarico 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 dei 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 e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

Art. 57 – Controllo economico della gestione

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.

2. Il Segretario deve ogni semestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, laddove esista la corrispondenza della gestione dei singoli capitoli di Bilancio.

La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I Organizzazione territoriale

Art. 58 – Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II Forme collaborative

Art. 59 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 60 – Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 61 – Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 60 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo 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 l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 62 – Unioni di Comuni

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo ed il Regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'Unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'Unione.

4. Il Regolamento dell'Unione: a) può prevedere che il Consiglio dell'Unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme; b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 63 – Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e dal pre-

sente articolo si applica a tutti gli articoli di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64 – Partecipazione

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

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I Iniziativa politica e amministrativa

Art. 65 – Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

Art. 66 – Istanze

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

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 67 – Petizioni

1. Salvo astensioni, previste nel regolamento, tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in forma collettiva possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione viene presentata al sindaco, secondo le procedure, i tempi e le forme di pubblicità previste dal regolamento di cui al 3° comma dell'art. 65.

3. L'esame iniziale, l'istruzione e la raccolta di dati, notizie ed informazioni attinenti la petizione è svolta dal segretario comunale, che sottopone l'intera pratica al sindaco, accompagnandola dall'espressione di un parere di legittimità.

4. La Giunta comunale, su proposta del sindaco, procede nell'esame della petizione e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte della Giunta deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

5. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

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

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

Art. 68 – Proposte

1. N. 30 cittadini elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla ricezione della proposta e dei relativi pareri.

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

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 69 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 70, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 70 – Associazioni

1. La Giunta comunale, successivamente alla delibera di cui il comma 2° dell'art. 69, registra le associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 71 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 72 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 73 – Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

Referendum - Diritti di accesso

Art. 74 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25 per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 75 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 76

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli

atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 77 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV Difensore civico

Art. 78 – Istituzione

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 79 – Elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle. In tal caso il difensore civico dovrà assicurare opportuna ed adeguata presenza nel comune.

4. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.

6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Art. 80 – Durata in carica e revoca del difensore civico

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta che le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggio-

ranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 81 – Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanti.

2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 82 – Relazione al Consiglio comunale

1. Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 83 – Mezzi del difensore civico

1. Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.

Art. 84 – Trattamento economico

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 85 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 86 – Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge in generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene

esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 68 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 87 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 88 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinali, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza 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 precedente comma terzo.

Art. 89 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.