



COMUNE DI TRECCHINA
Provincia di Potenza

STATUTO

*Approvato con delibera del consiglio comunale n. 46 del 03/11/2003
con modifiche apportate e approvate con delibera di consiglio n. 24 del 28/06/2006*

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 - Stemma e gonfalone
- Art. 3 - Sede e territorio
- Art. 4 - Obiettivi dell'azione del Comune
- Art. 5 - Programmazione
- Art. 6 - Partecipazione , informazione e accesso alle strutture

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 - Organi.....
- Art. 8 - Consiglio comunale.....
- Art. 9 - Competenze e attribuzioni.....
- Art. 9 bis - Controllo politico amministrativo dell'attuazione del programma.....
- Art. 10 - Sessioni e convocazioni.....
- Art. 10 bis - Presidenza del Consiglio Comunale.....
- Art. 10 ter - Funzioni e Status del Presidente del Consiglio.....
- Art. 11 - Commissioni.....
- Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni.....
- Art. 13 - Consiglieri.....
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri.....
- Art. 15 - Gruppi consiliari.....
- Art. 16 - Giunta comunale.....
- Art. 17 - Elezione e prerogative.....
- Art. 18 - Competenze.....
- Art. 19 - Funzionamento della Giunta.....
- Art. 20 - Deliberazioni degli organi collegiali.....
- Art. 21 - Sindaco.....
- Art. 22 - Mozione di sfiducia.....
- Art. 23 - Dimissioni – impedimento- rimozione – decadenza – sospensione o decesso del Sindaco.....

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I - SECRETARIO COMUNALE

- Art. 24 - Principi e criteri fondamentali di gestione.....
- Art. 25 - Attribuzioni.....
- Art. 26 - Direttore Generale.....

Capo II - UFFICI

- Art. 27 - Principi strutturali ed organizzativi.....
- Art. 28 - Struttura.....
- Art. 29 - Personale.....
- Art. 30 - Attribuzione di direzione amministrativa e di attività gestionale ai responsabili dei servizi.....

TITOLO III – SERVIZI

- Art. 31 - Forme di gestione.....
- Art. 32 - Gestione in economia.....
- Art. 33 - Azienda speciale.....
- Art. 34 - Istituzione.....
- Art. 35 - Il Consiglio di amministrazione.....
- Art. 36 - Il Presidente.....
- Art. 37 - Il Direttore.....
- Art. 38 - Nomina e revoca.....
- Art. 39 - Società a prevalente capitale locale.....
- Art. 40 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 41 - Principi e criteri.....
- Art. 42 - Revisore del conto.....

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.

- Art. 43 - Organizzazione sovracomunale.....

Capo II - FORME COLLABORATIVE

- Art. 44 - Principio di cooperazione.....
- Art. 45 - Convenzioni.....
- Art. 46 - Consorzi.....
- Art. 47 - Unione di Comuni.....
- Art. 48 - Accordi di programma.....

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49 - Partecipazione.....

Capo I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 50 - Interventi nel procedimento amministrativo.....

Art. 51 - Istanze.....

Art. 52 - Petizioni.....

Art. 53 - Proposte.....

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54 - Principi generali.....

Art. 55 - Associazioni.....

Art. 56 - Organismi di partecipazione.....

Art. 57 - Incentivazione.....

Art. 58 - Partecipazione alle commissioni.....

Capo III - REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 59 - Referendum Consultivo o Propositivo.....

Art. 60 - Effetti del referendum.....

Art. 61 - Diritto di accesso.....

Art. 62 - Diritto di informazione.....

Art. 63 - Tutela in sede processuale.....

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 - Statuto.....

Art. 65 - Regolamenti.....

Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.....

Art. 67 - Ordinanze.....

Art. 68 - Norme finali.....

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Trecchina è Ente Locale autonomo il quale rappresenta la propria Comunità; ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art.2

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha il proprio gonfalone ed il proprio stemma che sono quelli storicamente in dotazione.
2. Il loro uso è disciplinato dal Regolamento.

Art.3

Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nell'abitato di Trecchina- Capoluogo.
2. Oltre alle Frazioni Parrutta e Piano dei Peri comprende le contrade e gli agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità.

Art.4

Obiettivi dell'azione del Comune

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune opera per rendere pieno lo sviluppo della persona umana e della famiglia;
2. Afferma, riconosce e promuove l'istituzione di organizzazioni femminili (Commissioni pari opportunità), aventi funzioni propositive e consultive;
3. Promuove forme di spontaneo volontariato e concorre a rafforzare lo spirito di solidarietà sociale e civile nella Comunità;
4. Adotta ogni provvedimento utile a sostegno del mondo agricolo e favorisce la istituzione di apposita consultazione;
5. Riafferma e rende concreto il diritto allo studio, alla informazione, al lavoro, alla salute ed alla qualità della vita;

6. Promuove e favorisce l'associazionismo, specialmente tra i giovani, tra le forze produttive e tra i componenti sociali, favorisce la istituzione di un'apposita consulta;
7. favorisce la collaborazione e le intese con i comuni limitrofi per il perseguimento di finalità di comune interesse e per realizzare economie nella comune gestione di servizi di pubblica utilità;
8. Promuove , favorisce ed attua ogni iniziativa intesa a portare a completamento l'opera di ricostruzione dei danni derivanti dal sisma del 1980 ed dalle altre calamità naturali che si presenteranno nel tempo;
9. Tutela , recupera e valorizza il patrimonio storici, artistico, archeologico ed ambientale;
10. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli emigranti ed immigrati;
11. Al fine di rendere effettiva la partecipazione degli anziani alle scelte dei servizi socio-assistenziali, il Comune favorisce la istituzione di una "Consulta Comunale degli Anziani" ;
12. Favorisce il progresso della cultura e adotta ogni provvedimento idoneo alla conservazione del proprio patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua , dialetti, costumi e tradizioni locali e stimola la ricerca in ogni sua libera manifestazione;
13. Favorisce ogni iniziativa per una sana crescita dei giovani, incoraggiando lo sport dilettantistico ed il miglior uso del tempo libero e favorisce la costituzione della consulta giovanile;
14. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
15. Tutela lo sviluppo dell'artigianato e favorisce la istituzione di una consulta dell'artigianato;
16. Sviluppa- avvalendosi anche della Pro-loco e delle altre istituzioni- le attività turistiche, promuovendo la razionale ed ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici nel rispetto della natura e dell'ambiente;
17. Promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici e commerciali;
18. Realizza, favorisce e promuove il piano di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
19. Predisporre opere di urbanizzazione secondo le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;

20. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e di sicurezza;
21. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;
22. Promuove e diffonde una cultura della pace , della solidarietà e della tolleranza.

Art. 5
Programmazione

1. per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 4, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e di settore, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.
2. Nella definizione dei programmi il Comune sollecita e stimola la partecipazione di tutte le forze rappresentative degli interessi sociali.

Art. 6
Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali dell'Amministrazione locale, nel rispetto del principio di cooperazione nell'osservanza dei criteri di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e di trasparenza
2. Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia , i Comuni ed altri Enti Pubblici.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7
Organi

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

Art. 8
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. L'elezione dei Consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in casi di surrogazione, non appena adottata la relativa delibera.
4. I Consigli comunali durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Sindaco o il **Presidente del Consiglio Comunale sono tenuti** a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo particolari casi.

Art. 9
Competenze ed attribuzioni

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 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 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.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico. Esso ha competenze limitatamente agli atti fondamentali e precisamente quelli indicati all'art. 42 del D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni.

Art. 9 bis
Controllo Politico Amministrativo dell'Attuazione del Programma

1. Il Consiglio definisce annualmente le azioni ed i progetti per l'attuazione del programma di Governo con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio annuale e pluriennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, atti che nella deliberazione di approvazione sono dichiarati coerenti con il programma. La verifica dell'attuazione viene effettuata dal Consiglio:
 - a) con il referto del controllo di gestione di cui agli articoli 147 e 148 del T.U: presentato a cadenza periodica da struttura preposta a tale funzione, entro i termini e con le modalità previste dal regolamento;
 - b) con la ricognizione e verifica dello stato di attuazione del programma da effettuarsi con la periodicità prevista dal regolamento di contabilità secondo quanto dispone l'articolo 193 del T.U. il Consiglio, qualora rilevi che la realizzazione del programma non rispetta i termini previsti e gli impegni finanziari autorizzati, richiede al Sindaco, con deliberazione approvata a maggioranza dei voti da adottare, direttamente o a mezzo degli assessori da lui delegati, i provvedimenti necessari ed il rispetto delle previsioni dei tempi e dei costi preventivati. Il Consiglio qualora ritenga che specifiche previsioni del programma siano da modificare, ridurre o sostituire in relazione a nuove o diverse condizioni che si sono verificate, sottopone al Sindaco tali esigenze ed in base alle sue proposte ed alle valutazioni espresse dall'assemblea consiliare, provvede, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, a definire l'adeguamento del programma.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco **o dal Presidente del Consiglio Comunale** che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

Art. 10 bis

Presidenza del Consiglio Comunale

1. E' istituita la Presidenza elettiva del Consiglio Comunale, composta dal Presidente e da un Vicepresidente con funzioni vicarie, eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, con

distinta votazione a schede segrete, a maggioranza assoluta di voti. -La deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile. Gli eletti dichiarano di accettare le cariche e tali dichiarazioni sono registrate a verbale. Essi assumono immediatamente la carica.-

Art. 10 ter

Funzioni e Status del Presidente del Consiglio Comunale

1. Le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate in conformità ai principi del Testo Unico e della Statuto ed alla disposizioni del regolamento. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono il Sindaco o un quindi dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il Presidente del Consiglio è investito di assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dall'articolo 42 e dalle altre disposizioni del T.U. 18 agosto 200, nr. 267. Il Presidente del Consiglio Comunale.

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;**
- propone la costituzione di commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;**
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle minoranze della Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e garanzia;**
- attiva l'istruttoria prevista dall'articolo 49 del T.U. nr. 267/00 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'assemblea e dei consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al consiglio;**
- programma le adunanze del consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'assemblea, del Sindaco e dei singoli assessori;**
- cura i rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico – finanziaria e con il difensore civico, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto;**

- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'articolo 8 del T.U. ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dall'articolo 43 del T.U, dallo statuto e dal regolamento. Il Presidente del Consiglio Comunale, lavoratore dipendente, pubblico o privato ha diritto:
- all'aspettativa non retribuita disciplinata dall'articolo 81 del T.U. nr. 267/00;
- ai permessi retribuiti e licenze di cui agli articolo 79 e 80 del T.U.;
- all'indennità di funzione stabilita dall'articolo 82 del T.U., alle condizioni dallo stesso previste, e dall'articolo 5 del D.M. 4 aprile 2000, con le maggiorazioni di cui all'articolo 2 e gli aumenti o diminuzioni di cui all'articolo 11 dello stesso decreto ministeriale.-

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurimo o per deleghe.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, **Presidente del Consiglio Comunale**, 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, **Presidente del Consiglio Comunale** e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle minoranze.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della commissione;
 - 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 elaborazioni di proposte.

Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.
3. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, 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 i dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000, ossia per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
6. Il consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione

del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L.07.08.90 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il 20° giorno dalla comunicazione scritta, decorrente dalla data del ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio esamina la documentazione ed infine delibera.

Art. 14

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. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. 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 dei voti per lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
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.

Art. 17
Elezione e prerogative

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Sarà il Sindaco a determinare in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.
4. Entro 30 giorni dalla data della prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18
Competenze

1. La Giunta municipale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente, entro il 30 ottobre, al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19
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.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20
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 e 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 pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. 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. 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.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 21
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio.
2. 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.
3. **Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza dell'Ente, convoca, presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Il Sindaco o Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede il Consiglio Comunale.-**

4. Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco è, inoltre, competente nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.
6. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
2. 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 senza computare a tal fine il Sindaco 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 ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23

Dimissioni – impedimento – rimozione – decadenza – sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco La Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 24

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 25

Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, in particolare, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne

- coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento laddove non sia prevista la figura del Direttore Generale.
 4. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
 5. 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.
 6. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.
1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
 2. Il Segretario comunale può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, nonché esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
 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. Esercita ogni altra funzione, in aggiunta a quelle previste dai punti precedenti, attribuitagli dallo Statuto, dalle leggi, dai regolamenti e dal Sindaco.

Art. 26 Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore generale, previa stipula di convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convezione.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della Giunta.

4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
5. Il Direttore Generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

Capo II UFFICI

Art. 27 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia 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. 28 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. 29 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto:
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Art. 30

Attribuzione di direzione amministrativa e di attività gestionale ai responsabili dei servizi

1. Il Comune si conforma al principio della separazione tra i compiti di direzione politica nei quali rientra la definizione dei programmi, degli obiettivi e delle priorità, e quelli di direzione amministrativa, con la connessa e piena responsabilità dell'attività gestionale.
2. Le attribuzioni gestionali e di amministrazione dei responsabili sono stabilite in genere dallo Statuto e nel regolamento organico del personale.
3. I responsabili dei servizi:
 - a) organizzano l'area di competenza, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico - amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifico e di vigilanza e polizia amministrativa attinente le materie di competenza propria dell'area. Elaborano le relazioni, i pareri, le proposte, i documenti, gli schemi dei provvedimenti amministrativi e regolamentari.
 - b) forniscono ai competenti organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi. A questo fine promuovono, nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.
 - c) collaborano nella determinazione e selezione degli obiettivi generali e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro, verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.

- d) studiano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui sono preposti, e formulano le proposte per la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.
- e) studiano i problemi di organizzazione, la realizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione con riferimento a rapporto costi benefici.
4. Ai responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, competono inoltre:
- la formulazione di proposte al Sindaco, o all'assessore delegato al ramo, di delibere o di atti di competenza comunale utili o necessari al raggiungimento di risultati delle attività di cui sono responsabili, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi progetti e progettazioni in attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici – legge n. 216/95.
 - la richiesta diretta dei pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e la fornitura delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti inerenti le materie del settore.
 - la cura delle statistiche, la denuncia INVIM, IVA, IRPEF, e gli atti e le denunce nelle materie fiscali ed assistenziali in genere.
 - le denunce alla questura della cessione di fabbricati.
 - le ingiunzioni di pagamento.
 - la cura, per l'area di vigilanza, degli atti amministrativi relativi al servizio del commercio ivi compreso le istruttorie e gli atti definitivi nonché le statistiche per cessazioni o nuovi esercizi.
 - la certificazione in maniera autonoma dell'autenticità delle copie degli atti affidati agli uffici dell'area di competenza.
 - la redazione, su disposizione sindacale, delle ordinanze di competenza di ciascuna area.
 - la pubblicazione degli atti da portare a conoscenza della collettività mentre il servizio delle affissioni è curato dall'area di vigilanza.
 - curano le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi e dal Segretario comunale.
 - partecipano alla delegazione trattante per la definizione dei contratti collettivi.
 - controfirmano tutti gli attestati di competenza del Sindaco e del Segretario comunale, con la responsabilità della legittimità, della regolarità, e della veridicità dei fatti e degli attestati.
 - danno attuazione alle deliberazioni ed ai provvedimenti divenuti esecutivi, in conformità alle direttive del Segretario comunale.

- Autorizzano lo svincolo delle cauzioni, richiedono la concessione dei mutui e dei finanziamenti, nei tempi prescritti, degli investimenti deliberati e le relative erogazioni.
- formulano i pareri e le attestazioni sulle proposte di deliberazioni, di cui all'art. 49 del D.Lgs. nr.267/2000.
- esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo degli uffici di competenza.
- Sono responsabili del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici e delle attività cui sono preposti, nonché del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività.
In particolare sono responsabili:
 - dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti nonché dell'esecuzione degli atti degli organi stessi.
 - del conseguimento dei risultati dell'ufficio e delle attività cui sono preposti in termini di rapporto tra i risultati proposti ed i risultati raggiunti, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico.
- I dipendenti comunali rispondono:
 - degli adempimenti di legge spettanti alle aree di loro competenza, della regolarità e conservazione di tutti i titoli, degli inventari, degli atti, delle carte, delle scritture e dei documenti affidati ai loro uffici, della compilazione e degli aggiornamenti di tutti gli albi di spettanza comunale.
 - della custodia e dell'uso del bollo comunale.
- I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività degli uffici comportano la contestazione ai responsabili delle aree e dei singoli uffici con atto scritto e ciò comporta l'applicazione delle misure disciplinari.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 31 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, avviene attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. 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. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata, mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità montana l'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. 32

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 33

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi 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.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 34
Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica del 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.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 35
Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 36
Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed

urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 37
Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 38
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 39
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 40
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 più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 41

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. **“L'art. 197, comma 2° del TUEL disciplina il controllo di gestione che deve articolarsi nelle seguenti tre fasi:**
 - predisposizioni di un piano dettagliato di obiettivi;**
 - rilevazione dei dati relativi ai costi, ai proventi ed ai risultati raggiunti;**
 - valutazione dei dati raccolti al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Il controllo di gestione consiste nella verifica della gestione attuata, in relazione all'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.L'attività diretta al controllo di gestione prende in considerazione la gestione amministrativa globalmente intesa e, quindi,atti e provvedimenti, servizi resi e risultati conseguiti al fine di valutare della gestione: l'efficacia, correlata allo scopo da raggiungere,l'efficienza emergente dal rapporto tra risorse e risultati raggiunti,l'economicità nell'acquisizione delle risorse umane e materiali.L'unità organizzativa del controllo interno risponde esclusivamente agli organi generali di direzione politica. I risultati del controllo di gestione vanno evidenziati nel referto di gestione da trasmettere sia agli amministratori per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi che ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi possano valutare l'andamento della gestione.Per l'effettuazione del controllo di gestione il Comune può promuovere forme associative con altri Comuni per istituire Uffici unici, mediante convenzione, che ne regola la modalità di costituzione e funzionamento.**
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e garanzia, con l'osservanza della legge,

dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 42 Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 43
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con 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.44
Principio di cooperazione

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

Art. 45
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.46
Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.47

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 44 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 48

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio o della Giunta a seconda delle rispettive competenze.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 49

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.50

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 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 dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione

- all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione 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. 51 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 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. 52 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma del precedente articolo determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame 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 dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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 all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 53 Proposte

1. Un numero di cittadini pari a quello previsto per le richieste di referendum possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare
4. Le firme relative alle istanze, alle petizioni ed alle proposte devono essere autenticate nelle forme di legge.

Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazioni nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 55 Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
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. 56 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. 57 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. 58
Partecipazione alle commissioni

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

Capo III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 59
Referendum **consultivo o propositivo**

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 consultazioni referendarie nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25% 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.60
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. 61
Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli 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. 62

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 sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art.63

Tutela in sede processuale

1. L'ente nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente e salvo rivalsa in caso di condanna.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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. 65 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le 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 norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle materie di competenza comunale i regolamenti 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 ed a ciascun consigliere.
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.66 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,

nel decreto legislativo n.267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 67
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. 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 consultarli.
4. 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.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. 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. 68
Entrata in vigore dello Statuto

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