



Regione Piemonte

Provincia di Biella

COMUNE DI SORDEVOLO

13817 P.zza V.Veneto – Tel. (015) 2568103 – Fax (015) 2562569 –

STATUTO

TITOLO I

- DISPOSIZIONI GENERALI -

- CAPO I = DISPOSIZIONI GENERALI -

ART. 1 - AUTONOMIA

- 1 - Il Comune di Sordevolo é ente locale dotato di personalità giuridica. E' autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione Italiana e dalle leggi della Repubblica.
- 2 - Ispira la propria attività ai principi sanciti dallo Statuto della Regione Piemonte.
- 3 – Il Comune di Sordevolo fa parte, ai sensi della L. 3 dicembre 1971 n. 1102 e L.R. 11 agosto 1973 n. 17 della “Comunità Montana Alta Valle Elvo”
- 4 - Il Comune di Sordevolo si riconosce storico erede della Comunità dotatasi di proprio Statuto nell'anno 1574 e approvato con decreto del duca Emanuele Filiberto di Savoia il 23 agosto 1574.

ART. 2 - STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma civico, araldicamente così descritto: "di rosso alla croce d'argento" consegnamento di Carlo Emanuele I alla Comunità nell'anno 1614.

Lo stemma é riprodotto sul gonfalone e sul bollo del Comune.

2 - Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone che é di tale foggia: drappo partito di rosso e di bianco con stemma centrale e fronde di alloro e di quercia intrecciate.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

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

ART. 3 - TERRITORIO

1 - Il Comune di Sordevolo comprende la parte del suolo nazio-nale delimitato con il piano topografico, ai sensi dell'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2 - Il Comune riconosce ad ogni effetto le caratteristiche mon tane di tutto il suo territorio facente parte della Comunità Montana Alta Valle Elvo istituita con Legge Regionale N. 17 del 11.8.1973.

3 - Le modificazioni al territorio comunale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previo referendum della popolazione del Comune.

ART. 4 - FUNZIONI DEL COMUNE

1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o de legate dallo Stato e dalla Regione, nonché dagli altri enti locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da questi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

3 - Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

- CAPO II = FUNZIONI DEL COMUNE -

ART. 5 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA' ED ASSISTENZA

1 - Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue com-petenze, il diritto alla salute; attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2 - Il Comune concorre all'attuazione del servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, al fine del loro inserimento sociale.

Esercita con le proprie delegazioni o i componenti di propria nomina la tutela e la salvaguardia degli interessi prioritari dei propri cittadini nell'ambito degli enti e delle istituzioni locali.

3 - Nei casi e con le modalità previsti dal regolamento e nell'ambito delle competenze e dei limiti previsti dalla legge, il Comune eroga contributi e/o concede facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico-sociali ed alle associazioni ed enti di volontariato.

ART. 6 - TUTELA DEL PATRIMONIO-NATURALE, STORICO, CULTURALE ED ARTISTICO

1 - Il Comune promuove le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando iniziative per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e lo stato di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2 - Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, storico, artistico e culturale, anche nelle proprie espressioni di lingua, costume e tradizioni locali, sia garantendone il godimento da parte della collettività e dei singoli che promuovendone lo sviluppo.

3 – Possono essere istituite, dal competente organo comunale, commissioni consultive con la partecipazione di cittadini, elettori del Comune, ed esperti nelle rispettive materie.

4 - Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione e l'attività di enti, organismi ed associazioni, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai cittadini singoli o associati.

5 - Il Comune di Sordevolo, in particolare, esercita una specifica funzione di sostegno alle storiche "Sacre Rappresentazioni della Passione".

5 - Nei casi e con le modalità previsti da apposito regolamento il Comune contribuisce anche finanziariamente allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni culturali organizzati dagli enti, organismi ed associazioni di cui al 3° comma.

6 – Nei casi e con le modalità previsti da apposito Regolamento il Comune contribuisce anche finanziariamente allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni culturali organizzati dagli Enti, Organismi ed Associazioni di cui al 4° comma

ART. 7 - PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE

1 - Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale, di sviluppo della persona e di conservazione dell'efficienza fisica con idonee iniziative.

ART. 8 - FUNZIONI DEL COMUNE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

1 - Il Comune svolge le funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché la prosecuzione degli studi per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi.

2 - L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste da appositi regolamenti comunali.

ART. 9 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune pianifica la localizzazione delle attività industriali e l'esercizio delle attività commerciali, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2 - Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura, del turismo e del commercio adotta iniziative atte a promuoverne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

ART. 10 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1 - Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività economiche.

2 - Promuove il proprio inserimento nel sistema dei pubblici trasporti.

ART. 11 - GIUSTIZIA

1 - In ordine alla funzione giurisdizionale il Comune esercita le attribuzioni previste dalla legge. In particolare provvede:

A) alla formazione degli elenchi dei giudici popolari delle Corti di Assise e delle Corti d'Assise di Appello.

ART. 12 - CULTO

1 - Il Comune concorre, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto, secondo i disposti di legge in materia.

ART. 13 - SERVIZI DEL COMUNE

1 - Il Comune gestisce servizi propri ai sensi del Capo I° Tit. III del presente Statuto.

2 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale del Governo.

3 - Il Comune esercita, altresí, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurarne le risorse necessarie.

4 - Il Comune esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, ente a cui riconosce poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. A tal fine mette a disposizione della Regione i propri uffici.

ART. 14 - 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 o un impiegato dallo stesso delegato é responsabile delle affissioni.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

-

- CAPO I = ORGANI-ISTITUZIONALI -

ART. 15 - ORGANI

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

- CAPO II = CONSIGLIO COMUNALE -

ART. 16 - ELEZIONE E COMPOSIZIONE

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 17 - DURATA IN CARICA

1 - La durata in carica del Consiglio é stabilita dalla legge.

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

ART. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

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

3 - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti ad esse conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4 - La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge

5 - Per l'esperimento del loro mandato i Consiglieri hanno diritto di prendere visione negli Uffici Comunali, negli Archivi e nelle Aziende del Comune nonché presso gli Enti da esso dipendenti, di tutti i documenti. Parimenti hanno diritto di ottenere, per le medesime ragioni, tutte le informazioni e notizie nonché copie di atti amministrativi e della relativa documentazione ai sensi del Regolamento.

6 - Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo che ogni Consigliere intende proporre mediante la presentazione dei relativi atti al Segretario Comunale. Il Regolamento disciplina le modalità di tali presentazioni e delle relative risposte..

7 - Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

8 - Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'Amministrazione tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più membri.
- 2 - L'Amministrazione garantisce ai singoli gruppi adeguate strutture ed attrezzature per lo svolgimento dei compiti istituzionali.
- 3 - Ciascun gruppo consiliare provvede a designare un Capogruppo nei termini e con le modalità previsti dal regolamento.

ART. 20 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
- 2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
- 3 - Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento con la finanza pubblica.
- 4 - Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
- 5 - Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dei pareri dei responsabili dei servizi I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ove vi sia impegno di spesa deve, inoltre, essere allegata l'attestazione relativa alla copertura finanziaria secondo le modalità previste dalla legge.
- 6 - Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge. Nella definizione degli indirizzi si terrà conto dei vari curriculum e delle professionalità al fine di garantire pari opportunità è riservato possibilmente a donne nei casi in cui al presente comma, così come per quanto concerne gli organi collegiali del Comune, almeno 1/3 dei posti da ricoprire.

ART. 21 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1 - Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2 - I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati nell'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione

3 - Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

ART. 22 - COMMISSIONI

1 - Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2 - Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentanza di tutti i gruppi. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3 - Le commissioni possono invitare a partecipare 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 ogniqualvolta questi lo richiedano.

ART. 23 - 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 generale o particolare individuate dal Consiglio Comunale.

3 - Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione che compete contestualmente alla composizione delle stesse;

- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) 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;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4 – Le Commissioni d'indagine provvedono alla verifica circa l'attività svolta dall'Amministrazione rispetto ai programmi formulati ed all'osservanza della normativa in vigore per quanto concerne le procedure e le modalità seguite per il perseguimento delle finalità proposte

ART. 24 - SESSIONI DEL CONSIGLIO

- 1 - Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie
- 2 - Le sessioni ordinarie si svolgono per l'esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo entro i termini stabiliti dalla legge.
- 3 - Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune o a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia .
- 4 - La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla data della deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente, salvo quanto previsto dalla legge per la discussione della mozione di sfiducia.

ART. 25 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

- 1 - La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 2 - L'avviso per le sessioni ordinarie e straordinarie con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
- 3 - Nei casi d'urgenza, é consentito consegnare l'avviso con il relativo elenco almeno ventiquattro ore prima; in *questo* caso ogni deliberazione può essere differita al giorno

seguito tutte le volte in cui la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

4 - L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la riunione.

5 - Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa nell'elenco degli oggetti da trattarsi e se gli atti relativi non siano stati depositati presso la Segreteria Comunale nei termini previsti dal regolamento.

ART. 26 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1 - Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2 - Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

3 - I Consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

4 - La decadenza è dichiarata secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 27 - ASTENSIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA E DEI CONSIGLIERI

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

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

ART. 28 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART. 29 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

- 1 - Chi presiede l'adunanza del Consiglio é investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
- 2 - Ha facoltà di sospendere l'adunanza nei casi previsti dal regolamento ed in accordo con i capigruppo.
- 3 - Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
- 4 - La prima adunanza a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 5 - E' Consigliere anziano l'eletto che ha conseguito la cifra elettorale individuale più alta.

ART. 30 - VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1 - Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia, le deliberazioni che approvano il bilancio, il conto consuntivo e la con trazione di mutui non sono valide se non conseguono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica al momento della votazione.
- 2 - Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
- 3 - Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4 - Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

ART. 31 - VERBALIZZAZIONE

- 1 - Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.

2 - Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

L'assistenza del Segretario alle sedute é esclusa quando obbligatoriamente egli debba astenersi per i casi previsti dall'art. 27 del presente Statuto.

3 - Il processo verbale indica i punti principali della discussione, il numero degli astenuti e dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4 - Ogni Consigliere può chiedere che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5 - Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto;

c) le modalità di inserimento nel verbale dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ed alla legittimità nonché dell'attestazione della copertura finanziaria.

ART. 32 - MODIFICA O REVOCA DI DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportino modifiche o revoca di deliberazioni esecutive, si hanno come non avvenute ove esse non facciano espressa menzione della revoca o della modifica.

ART. 33 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2 - Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

- CAPO III = GIUNTA COMUNALE E SINDACO -

- SEZIONE I = ELEZIONE DELLA GIUNTA E DEL SINDACO -

ART. 34 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1 – Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Egli è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i membri di Giunta Comunale nomina il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

- SEZIONE II = LA GIUNTA COMUNALE -

ART. 35 - LA GIUNTA COMUNALE

1 - La Giunta Comunale é l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 36 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1 – a - La Giunta Comunale é composta dal Sindaco, e da un numero di Assessori da Egli definito non superiore a quattro

b - Possono essere nominati assessori:

a) Consiglieri Comunali

b) cittadini non Consiglieri Comunali in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale

c) gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto

ART. 37 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1 – Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Municipale non comporta le dimissioni degli stessi

2 – In caso di dimissione, impedimento permanente,rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1 - Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La legge disciplina le modalità di nomina del Commissario.

ART. 39 - CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

- 1 - Gli assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza
- 2 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 40 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 - L'attività della Giunta é collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dagli articoli successivi.
- 2 - il Sindaco convocando la Giunta Comunale, fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori..
- 3 - Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- 4 - La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
- 5 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 6 - Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile. La legge prevede i soggetti tenuti all'espressione del parere stesso. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ove la deliberazione preveda un impegno di spesa, deve inoltre essere inserita l'attestazione della copertura finanziaria secondo le modalità previste dalla legge.
- 7 - Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio curano la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio. Per la redazione del verbale il Segretario Comunale può essere coadiuvato dal personale comunale addetto al servizio.

8 - In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale si provvede alla sua sostituzione secondo quanto previsto dall'art. 31 - 2° comma - del presente Statuto. Un Assessore esercita le funzioni di Segretario quando questi debba obbligatoriamente astenersi dal prendere parte ad una deliberazione per i casi previsti dall'art. 27 dello Statuto.

ART. 41 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta 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 rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente atto, del Sindaco o del Segretario Comunale e dei Responsabili del Servizio; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3 – La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività

4 – Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio. Spetta quindi alla Giunta:

A)- disporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

B)- predisporre i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

C)- elaborare linee di indirizzo e predisporre in generale proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio quali 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.

5 – nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

A)- adottare i provvedimenti 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 e quindi riferire annualmente al Consiglio sulle attività svolte e sull'attuazione dei programmi;

B)- La legge stabilisce le competenze in merito all'approvazione dei progetti di opere pubbliche ed interventi pubblici;

C)- disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni; per quanto concerne gli immobili l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni previsti in atti fondamentali;

D)- autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come convenuto ovvero promuovere azioni giudiziarie;

6 – per quanto concerne il personale dipendente adotta provvedimenti di:

- A)- assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale;
- B)- nomina Commissioni per le selezioni pubbliche;
- C)- determina, sentito il Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri ed i carichi funzionali di lavoro per accettare la produttività dell'apparato;
- D)- approva gli accordi di contrattazione decentrata.

ART. 42 - 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. 43 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

- 1 - Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 - Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto di cui agli artt. 32 e 33 del presente Statuto.
- 3 - Le deliberazioni della Giunta sono comunicate ai Capigruppo Consiliari nei casi e nei termini stabiliti dalla legge.

- SEZIONE III = IL SINDACO -

ART. 44 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1 - Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti

2 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge in quanto Ufficiale di Governo.

3 - Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 45 - COMPETENZE DEL SINDACO

1 - Il Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni attribuitegli dalla legge in qualità di Ufficiale del Governo,

a) convoca il Consiglio e la Giunta Comunale stabilendo gli argomenti da trattare nelle adunanze; formula l'ordine del giorno delle riunioni consiliari sentita la Giunta Comunale

b) coordina l'attività dei singoli Assessori;

c) riunisce e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

d) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelari e le azioni possesso rie;

e) egli è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni..

g) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alla Giunta ed al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi e sospende, nei casi previsti dal regolamento i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali. In parti colare predispone, d'intesa con il Segretario Comunale, periodici programmi di lavoro sia per l'area amministrativa che per i servizi esterni.

h) determina, sentita la Giunta, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

i) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- l) promuove, avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- m) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- n) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.
- o) esercita le funzioni di polizia nella adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

ART. 46 - DELEGHE DEL SINDACO

- 1 – Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla Legge.
- 2 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
- 3 - Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale.
- 4 - Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta lo ritenga opportuno.
- 5 - Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
- 6 - Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Statuto.
- 7 - Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco e stabilisce il trattamento economico dei Consiglieri delegati.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE - **- CAPO I = ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -**

- SEZIONE I = CRITERI DIRETTIVI

ART. 47 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- 1 - Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica-amministrativa, economica e sociale della comunità. Valorizza, a tal fine, le libere forme associative.
- 2 - Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione e nell'attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali.
- 3 - Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
- 4 - L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

- SEZIONE II = RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI -

ART. 48 - RIUNIONI E ASSEMBLEE

- 1 - Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, partiti politici, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
- 2 - L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione le strutture idonee. Le condizioni e le modalità d'uso, disciplinate da apposito regolamento, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
- 3 - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

ART. 49 - CONSULTAZIONI

- 1 - Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
- 2 - La consultazione é rivolta a conoscere la volontà di categorie o di settori della popolazione nei confronti di provvedimenti di loro interesse in materie di competenze locale.
- 3 - La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità fissate dalla Giunta Comunale secondo le norme previste nel regolamento.

- SEZIONE III = INIZIATIVE POPOLARI -

ART. 50 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

- 1 - Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi, purché non riguardino materie tributarie e di bilancio.
- 2 - L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

ART. 51 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE ED ESAME

- 1 - Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta.
- 2 - Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più elettori del Comune; le petizioni e le proposte da non meno di 50 elettori.
- 3 - Le firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte devono essere autenticate ai sensi di legge.
- 4 - L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse per l'esame al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
- 5 - L'organo competente ha 60 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

ART. 52 - REFERENDUM CONSULTIVO

- 1- Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.
- 2 - Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
- 3 - Il referendum può riguardare atti amministrativi di esclusiva competenza del Consiglio Comunale ad eccezione delle materie inerenti a tributi locali, tariffe, bilancio di previsione, conto consuntivo e ad attività di mera esecuzione di norme statali e regionali.

ART. 53 - REFERENDUM CONSULTIVO DI INIZIATIVA DEL CONSIGLIO

- 1 - Il referendum consultivo di iniziativa del Consiglio Comunale si esercita ogniqualvolta il Consiglio delibera nelle seguenti materie:
 - 1) Modifica del territorio comunale;

2) Alienazione di beni comunali ab origine di uso civico, alpeggi, complesso immobiliare di Piazza Vittorio Veneto, in Sordevolo, ed il palazzo sito in Biella in Via Vialardi. Verrone, n. 13;

3) Acquisizione di beni immobiliari per usi non istituzionali comportanti il ricorso a finanziamenti non ordinari per il loro acquisto;

4) Costruzione di infrastrutture - dighe, strade, gallerie, viadotti, eliporti - nonché costruzioni di insediamenti residenziali di tipo speculativo fuori dal territorio urbano;

5) Modificazione delle destinazioni d'uso degli alpeggi comunali, nel caso che gli stessi non siano già coperti dalla riserva di uso civico;

6) Abrogazione dello Statuto e proposta di deliberazione di nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

ART. 54 - REFERENDUM AD INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DEI CITTADINI

1 - Il referendum può essere richiesto da un minimo di cinque Consiglieri Comunali e da almeno il 15% degli elettori iscritti residenti nel Comune.

2 - La richiesta di cui ai commi precedenti contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti autenticata ai sensi di legge.

3 - La richiesta viene rivolta al Sindaco che indice il referendum, nei tempi e con le modalità di svolgimento previste dal regolamento.

ART. 55 - AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo alla materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero ed alla riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario del Comune, dal Giudice Conciliatore e da due Consiglieri designati dal Consiglio Comunale.

ART. 56 DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1 - Il procedimento referendario è disciplinato dal regolamento secondo i principi dei precedenti articoli ed i seguenti criteri:

a) la consultazione si effettua nel corso di una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi, per la votazione, ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve

terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il referendum é inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale.

c) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione é attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

d) Il regolamento farà riferimento, in linea di massima, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) Il referendum é valido se vi ha partecipato il 60% (sessanta per cento) degli aventi diritto.

f) Il voto favorevole al quesito, da parte del 50% + 1 elettore dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale ad una determinazione in merito nella prima seduta successiva alla consultazione, da tenersi non oltre giorni 60 (sessanta).

ART. 57 - 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, dai due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 58 - AZIONE POPOLARE

1 - Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2 - La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso

- SEZIONE IV -

- INFORMAZIONE, ACCESSO AGLI ATTI, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO -

ART. 59 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI PROCEDIMENTI

1 - Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2 - E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3 - Il diritto di accesso si esercita secondo le disposizioni di legge, del presente Statuto e del regolamento.

4 - Fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo, sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti a limiti di divulgazione.

ART. 60 - INDIRIZZI REGOLAMENTI

1 - Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2 - Gli atti possono essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3 - Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

4 - Il Sindaco, con atto motivato, può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

ART. 61 AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - 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.

2 - 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.

3 - 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 ed informazione.

4 - Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al 1° comma

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

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

ART. 62 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DI PROCEDIMENTO

1 - La comunicazione di cui al precedente articolo, avviata dal responsabile del procedimento stesso, deve indicare:

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

ART. 63 - DIRITTO DI INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto.

ART. 64 DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1 - 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.

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

3 - I soggetti di cui all'art. 63 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso. Di tale visione deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del servizio e dall'intervenuto.

ART. 65 - OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

- 1 - Il responsabile, o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dell'atto stesso. A tal uopo il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute da parte dei soggetti interessati deve essere adeguatamente motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.
- 2 - 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.

ART. 66 ACCORDI SOSTITUTIVI

- 1 - In accoglimento di osservazioni e proposte, presentate dai soggetti interessati, l'Amministrazione Comunale potrà concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso di perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 2 - Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, con atto scritto.
- 3 - Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
- 4 - Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
- 5 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno dei privati.

TITOLO III -

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -

CAPO I - SERVIZI -

ART. 67 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1 - Il Comune provvede alla 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 da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 68 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune può gestire pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza 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 comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2 - Può altresì provvedere alla loro gestione utilizzando forme di associazione e di cooperazione con altri enti locali, ovvero partecipando a consorzi e a società per azioni.

ART. 69 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1 - Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2 - Il Consiglio Comunale delibera altresì la costituzione di istituzioni dotate di sola autonomia gestionale.

3 - Organi dell'azienda e della istituzione sono:

a) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente, vengono nominati, designati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, ricercandoli fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;

b) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, é nominato,designato e revocato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

4 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.

5 - 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. 70 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

Nelle forme previste dalla legge e dallo Statuto comunale per la revoca e la sfiducia costruttiva della Giunta, viene proposta al Consiglio Comunale la mozione per la revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti e la ricostruzione dell'organo, dopo avere contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti.

ART. 71 - ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI

1 - Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni si compone di tre o di cinque membri compreso il Presidente, nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 20 - 6° comma - del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

2 - Il Presidente ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali

3 - Il Direttore é nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal regolamento comunale.

4 - Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore stesso sono stabiliti dal regolamento che disciplina, altresí, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 72 - VIGILANZA E CONTROLLI

1 - Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2 - Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, isti-tuzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3 - La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società ed azienda e degli obiettivi raggiunti.

- CAPO II -

- FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA -

ART. 73 - CONVENZIONI

1 - Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali, 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. 74 - CONSORZI PUBBLICI

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi.

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 suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 75 - 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, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, é approvato con atto formale del Sindaco.

4 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione o 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 dalla legge e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO IV - UFFICI E .PERSONALE -

ART. 76 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

- CAPO I = ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI -

ART. 77 - STRUTTURA

L'organizzazione strutturale é articolata in uffici anche ap-partenenti ad aree diverse comunque funziona mente collegati al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 78 - PERSONALE

L'amministrazione comunale promuove il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

- CAPO II = ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE -

ART. 79 - DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1 – La disciplina dello status del personale viene disciplinata dalla legge unitamente al Regolamento di organizzazione all'interno della propria pianta organica.

ART. 80 - COLLABORAZIONI ESTERNE

La copertura dei posti di Responsabile degli Uffici e dei Servizi, di Funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nei regolamenti di organizzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata dalla Giunta Municipale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti

- CAPO III = RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE -

ART. 81 - NORME APPLICABILI

1 - Il regolamento del personale disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio

2 - La Commissione di disciplina é composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, da due consiglieri designati dal Consiglio Comunale, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3 - La normativa relativa alla designazione del dipendente, di cui al comma precedente, deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

- CAPO IV = SEGRETARIO COMUNALE -

ART. 82 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

ART. 83 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Segretario Comunale assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

2 - Egli esercita tutte le funzioni previste dalla legge e dai regolamenti, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco che lo nomina e da cui dipende funzionalmente con l'osservanza dei criteri previsti nel presente statuto.

3 - E' responsabile del funzionamento degli uffici, dell'adempimento delle procedure e dell'esecuzione degli atti relativi.

ART. 84 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA

1 - Il Segretario Comunale svolge funzioni d'impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale dipendente.

2 - Esercita il potere sostitutivo in casi di inefficienza, sollevando contestazioni ed addebiti, proponendo ovvero adottando provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente nel rispetto delle norme previste dal regolamento.

ART. 85 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1 - Il Segretario Comunale esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di atti deliberativi.

2 - Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni, nell'ambito delle proprie competenze, agli organi elettivi ovvero ai singoli Assessori e Consiglieri.

3 - Partecipa a commissioni di studio interne all'ente.

ART. 86 - ATTRIBUZIONI DI GARANZIA

1 - Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali elettivi e delle commissioni con facoltà di delega, nei limiti previsti dalla legge, predisponendo a mezzo del personale dipendente la redazione dei verbali delle adunanze.

2 - Riceve dai Consiglieri Comunali richieste di trasmissione delle deliberazioni assunte dalla Giunta soggette, nei casi previsti dalla legge, al controllo di legittimità.

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 alla Prefettura, attestando l'avvenuta esecutività degli stessi.

ART. 87 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI E DIRETTORE GENERALE

1 - Al Segretario Comunale compete l'adozione degli atti di gestione purchè non di competenza dei Responsabili di Servizio, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto agli organi elettivi.

2 - Il Segretario Comunale:

a) predispone programmi di attuazione e relazioni sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) dispone la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire l'applicazione da parte dei dipendenti comunali delle norme sul procedimento amministrativo, verificando l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

3 - Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, funzioni e compiti saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO V - RESPONSABILITA' -

ART. 88 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3 - Il Sindaco e il Segretario Comunale, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4 – Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale alla denuncia provvede il Sindaco.

ART. 89 - RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 - E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4 - La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 90 – RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1 - Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque, senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 91 - PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

ART. 92 - PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1 - Il Segretario Comunale ed i soggetti previsti dalla legge rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi relativamente alle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 20 e 40 del presente Statuto.

2 - Il Segretario Comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VI

- FINANZA E CONTABILITA' -

ART. 93 - ORDINAMENTO

1 - L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge ed in tale ambito il Comune redige apposito regolamento.

2 - Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è 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. 94 - ATTIVITA' 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 reperite sul mercato finanziario;
- h) altre entrate.

- 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. 95 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1 - Il Segretario Comunale cura a mezzo del personale dipendente la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso è oggetto di revisione, di regola, ogni dieci 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 Comunale e l'economista. Il riepilogo dell'inventario è allegato al Bilancio di previsione ed al Conto Consuntivo.

2 - L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza. L'inventario di ciascuna istituzione deve essere distinto da quello del Comune.

3 - I beni patrimoniali comunali devono, di norma, essere concessi in affitto o locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso sulla base di tariffe determinate dal Consiglio Comunale contestualmente alla delibera di concessione nei limiti previsti dalla legge.

4 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

ART. 96 - 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, e al bilancio pluriennale deliberato dal

Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, 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 consentirne la lettura per 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 attestazione l'atto é nullo di diritto.

ART. 97 - CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

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

2 - La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 101 del presente Statuto.

ART. 98 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1 - Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti e secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo le rispettive competenze.

La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

3 - Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma.

ART. 99 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1 - Il Consiglio nomina secondo le modalità e durata indicate dalla legge un Revisore in possesso dei requisiti dallo stesso indicati. Questi non deve essere parente né affine entro il quarto grado ai componenti del Consiglio Comunale.

2 - Il Revisore dura in carica per un triennio, è rieleggibile a tale carica per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza secondo le norme stabilite dal regolamento.

3 - Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal Ruolo professionale o dagli Albi dal quale è stato scelto, decade dalla carica.

4 - La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 20 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5 - In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla sostituzione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

ART. 100 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1 - Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2 - Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati nel regolamento. Il Revisore è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità formale dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali

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

4 - Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni nell'ente, il regolamento individua Metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficienza e di economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

5 - In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare.

6 - Il Revisore può essere sentito dal Consiglio Comunale in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'Amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

ART. 101 - DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI Ogni Consigliere può denunciare al Revisore fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili. Esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

ART. 102 - RETRIBUZIONE

1 - L'incarico è retribuito applicando le tariffe professionali secondo quanto stabilito da norme in vigore o, in difetto, sulla base degli accordi intercorsi e resi operanti a tutti gli effetti tra le organizzazioni di categoria e quella dei Comuni.

ART. 103 - TESORERIA

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

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali ed ogni altro tra delegazione.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VII

- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE -

ART. 104 - MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1 - La modificazione, soppressione, aggiunta e sostituzione di norme statutarie nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.

2 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto, deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente, previa consultazione referendaria di cui all'art. 53 del presente Statuto.

3 - L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4 - Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consiliare.

5 - Le modifiche introdotte per le disposizioni contenute al capo II della Legge 81/93 si applicano a partire dalla prossima elezione del Consiglio Comunale stante l'art. 32 della citata legge.

ART. 105 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1 - Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2 - Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

3 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi in quanto compatibili con la legge e lo Statuto, le norme regolamentari vigenti.

ART. 106 - ENTRATA IN VIGORE

1 - Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2 - Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

4 - Il Segretario del Comune appone in calce all'originale del lo Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

INDICE

STATUTO.....	1
TITOLO I.....	2
- DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1 - AUTONOMIA.....	2
ART. 2 - STEMMA E GONFALONE	2
ART. 3 - TERRITORIO	2
ART. 4 - FUNZIONI DEL COMUNE	3
ART. 5 - FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA' ED ASSISTENZA.....	3
ART. 6 - TUTELA DEL PATRIMONIO-NATURALE, STORICO, CULTURALE ED ARTISTICO.....	4
ART. 7 - PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	4
ART. 8 - FUNZIONI DEL COMUNE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	4
ART. 10 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....	5

ART. 11 - GIUSTIZIA	5
ART. 12 - CULTO	5
ART. 13 - SERVIZI DEL COMUNE	5
ART. 14 - ALBO PRETORIO	6
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE -	6
ART. 15 - ORGANI	6
ART. 16 - ELEZIONE E COMPOSIZIONE	6
ART. 17 - DURATA IN CARICA	6
ART. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI	7
ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI	8
ART. 20 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
ART. 21 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE	9
ART. 22 - COMMISSIONI	9
ART. 23 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI	9
ART. 24 - SESSIONI DEL CONSIGLIO	10
ART. 25 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI	10
ART. 26 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI	11
ART. 27 - ASTENSIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA E DEI CONSIGLIERI	11
ART. 28 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	12
ART. 29 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE	12
ART. 30 - VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	12
ART. 31 - VERBALIZZAZIONE	12
ART. 32 - MODIFICA O REVOCA DI DELIBERAZIONI	13
ART. 33 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	13
- CAPO III = GIUNTA COMUNALE E SINDACO -	14
ART. 34 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	14
ART. 35 - LA GIUNTA COMUNALE	14
ART. 36 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA	14
ART. 37 - DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA	14
ART. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA	15
ART. 39 - CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA	15
ART. 40 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	15
ART. 41 - COMPETENZE DELLA GIUNTA	16
ART. 42 - DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA	17
ART. 43 - PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA	17
ART. 44 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE	18
ART. 45 - COMPETENZE DEL SINDACO	18
ART. 46 - DELEGHE DEL SINDACO	19
TITOLO III - PARTECIPAZIONE -	19
ART. 47 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	20
ART. 48 - RIUNIONI E ASSEMBLEE	20
ART. 49 - CONSULTAZIONI	20
ART. 50 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE	21
ART. 51 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE ED ESAME	21
ART. 52 - REFERENDUM CONSULTIVO	21
ART. 53 - REFERENDUM CONSULTIVO DI INIZIATIVA DEL CONSIGLIO	21
ART. 54 - REFERENDUM AD INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DEI CITTADINI	22
ART. 55 - AMMISSIONE DELLA RICHIESTA	22
ART. 56 DISCIPLINA DEL REFERENDUM	22
ART. 57 - EFFETTI DEL REFERENDUM	23
ART. 58 - AZIONE POPOLARE	23
ART. 59 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED AI PROCEDIMENTI	23
ART. 60 - INDIRIZZI REGOLAMENTI	24
ART. 61 AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	24
ART. 62 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DI PROCEDIMENTO	25
ART. 63 - DIRITTO DI INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	25
ART. 64 DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	25
ART. 65 - OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI	26
ART. 66 ACCORDI SOSTITUTIVI	26
TITOLO III -	26

CAPO I - SERVIZI -	26
ART. 67 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	27
ART. 68 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	27
ART. 69 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI.....	27
ART. 70 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI	28
ART. 71 - ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI	28
ART. 72 - VIGILANZA E CONTROLLI	28
- CAPO II -	29
ART. 73 - CONVENZIONI.....	29
ART. 74 - CONSORZI PUBBLICI	29
ART. 75 - ACCORDI DI PROGRAMMA	29
TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE -	30
ART. 76 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE	30
ART. 77 - STRUTTURA.....	30
ART. 78 - PERSONALE.....	31
ART. 79 - DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE	31
ART. 80 - COLLABORAZIONI ESTERNE.....	31
ART. 81 - NORME APPLICABILI	31
ART. 82 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO	32
ART. 83 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	32
ART. 84 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA.....	32
ART. 85 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE.....	32
ART. 86 - ATTRIBUZIONI DI GARANZIA	32
ART. 87 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI E DIRETTORE GENERALE.....	33
TITOLO V - RESPONSABILITA' -	33
ART. 88 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	33
ART. 89 - RESPONSABILITA' VERSO I TERZI	34
ART. 90 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI	34
ART. 91 - PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'	35
ART. 92 - PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI	35
TITOLO VI.....	35
ART. 93 - ORDINAMENTO	35
ART. 94 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE	35
ART. 95 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI	36
ART. 96 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO	36
ART. 97 - CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO.....	37
ART. 98 - ATTIVITA' CONTRATTUALE	37
ART. 99 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	38
ART. 100 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI	38
ART. 101 - DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI Ogni	39
ART. 102 - RETRIBUZIONE	39
ART. 103 - TESORERIA	39
TITOLO VII	40
- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE -	40
ART. 104 - MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO.....	40
ART. 105 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI	40
ART. 106 - ENTRATA IN VIGORE	40