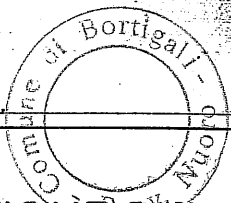


ORIGINALE



Comune di BORTIGALI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera N. <u>39</u>	Adunanza del <u>9.10.91</u>	Oggetto: <u>STATUTO. /</u> <u>APPROVAZIONE.</u>
Codice Ente	Codice materia	Trasmessa alla Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo con elenco N. _____ in data _____

Adunanza stra ordinaria di 1° convocazione - Seduta 1.9.91

L'anno millenovecentonovant uno, il giorno nove del mese di ottobre alle ore 16 in una sala delle adunanze del Palazzo comunale si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti i Consiglieri Comunali sotto indicati:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
TEDDE NINO	X		UDA ANTONIO	X	
DEPAU ALBERTO	X		ROHONCZY ANNA	X	
MURA LUCIA	X		MILIAA GIOVANNI PIERO	X	
TEDDE GIOVANNANGELO	X		FRAU GIOVANNI	X	
SANNIA ANTONIO	X		UDA MARIO	X	
MUSA TONINO	X		SERRA ASSUNTINA	X	
CADAU GIUSEPPE	X		CAGGIARI RAFFAELE		X
LEDDA GIOVANNI	X				
Totale:				<u>14</u>	<u>1</u>

(1) Originale (oppure) Copia

Partecipa il Segretario comunale Sig. Forzinetti dr. Salvatore

il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Tedde Nino

_____ assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. posto al N. 2 dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Ricordato che il 1° comma dell'art. 59 della legge 8.6.90 N° 142, stabilisce che il Consiglio Comunale deve deliberare lo Statuto Comunale entro un anno dall'entrata in vigore dell'ordinamento delle autonomie;

- Vista la propria deliberazione n°10 del 6.4.91 con la quale è stata nominata una commissione per la redazione di una bozza di statuto;

- Dato atto che il testo elaborato dalla Commissione statuto e le integrazioni proposte sono state depositate a norma di legge, e consegnate a ciascun consigliere unitamente all'avviso di convocazione del Consiglio;

- Dato atto che a Ministero dell'assessore Depau si è proceduto alla lettura dello Statuto articolo per articolo e all'approvazione all'unanimità di voti resi per alzata di mano ad eccezione dell'art. 54 che è stato approvato a maggioranza con 11 voti favorevoli, 1 astenuto (Tedde Giovannagelo) 2 contrari (Uda Mario e Serra Assuntina) perchè ritengono che l'iniziativa referendaria prevista dall'art. 54 dello statuto, ad opera di 1/3 del corpo elettorale sia un numero troppo alto per cui non risulta garantita l'effettiva partecipazione dei cittadini come previsto dall'art. 54, e che traspare nella scelta della maggioranza il desiderio di non voler indire alcun referendum;

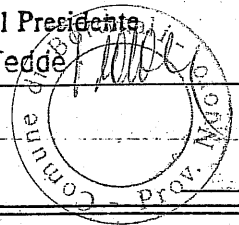
- Visto il parere favorevole espresso sul testo di statuto ai sensi dell'art. 53, 1° e 2° comma, della legge 142/90 sotto il profilo della legittimità dal segretario comunale in quanto non risultano nell'organico di questo comune responsabili per tale servizio;

- Che con successiva votazione, resa per alzata di mano, sul testo statuario complessivo dà il seguente risultato:
voti favorevoli 13 con la dichiarazione del consigliere Uda Mario di essere favorevole allo statuto ma contrario all'art. 54 sopracitato;
astenuti 1 Serra Assuntina con la motivazione che lo statuto in approvazione non cura unitariamente gli interessi dei cittadini;

DELIBERA

- Di approvare lo statuto di questo Comune nel testo composto di n° 62 articoli di seguito trascritti e che costituiscono parte integrante della presente deliberazione unitamente al parere del segretario comunale;

Il Presidente
Tedde



Il Consigliere Anziano

Depaau

[Signature]

Il Segretario Comunale

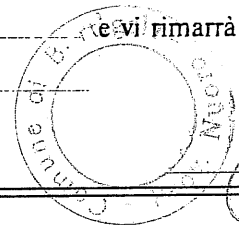
Forzinetti

[Signature]

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 47, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, è stata affissa in copia all'albo pretorio il giorno 16 OTT. 1991

dal _____ al _____

16 OTT. 1991



te vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi

Il Segretario Comunale

Addi _____

Il Comitato Regionale di Controllo -
Sezione di _____
con nota n. _____ del _____
ha chiesto la produzione di elementi integrativi.

Il Segretario Comunale

Addi _____

Controdeduzioni del Comune n. _____
in data _____, ricevute
dal Comitato Regionale di Controllo - Sezione
di _____ il _____

Il Segretario Comunale

Addi _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ IN SEGUITO A CONTROLLO PREVENTIVO

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio, ed è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo - Sezione di _____
in data _____.

- Nei suoi confronti, non è intervenuto nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 46, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- Il Comitato non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione n. _____
in data _____ per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 46, 5° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- Il Comitato riscontrando vizi di legittimità/competenza ha annullato la deliberazione in seduta del _____ atti n. _____.

Il Segretario Comunale

Addi _____

COMUNE DI BORTIGALI
Provincia di Nuoro

STATUTO COMUNALE

Principi Generali

Art. 1 Autonomia Locale

1 - Il Comune di Bortigali, Ente autonomo a base territoriale, rappresenta le comunità di Bortigali e Mulargia delle quali cura gli interessi, tutela lo sviluppo delle risorse economiche, sociali, naturali, storiche e culturali. Salvaguarda le tradizioni e la lingua sarda consentendone l'uso nei limiti della legge.

2 - Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì secondo le leggi statali o regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3 - Sono di competenza del Comune, in particolare, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, specialmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

4 - Il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare. E' titolare, altresì, di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

5 - Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione.

6 - Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Bortigali in Via Umberto I numero 6.

Art. 2 Il Territorio

1 - Il territorio del Comune si estende per Ha. 6.746, ha confini con i Comuni di Bolotana, Silanus, Birori, Dualchi e Macomer.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze tali organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

3 - La modifica della denominazione del Comune, della frazione e della sede comunale, può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3 Albo Pretorio ed informazione

1 - Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2 - Nel Municipio e nella frazione sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quanto altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità per legge, Statuto o regolamento.

3 - Il Segretario, avvalendosi degli Uffici, cura l'affissione degli atti e su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO I

Art. 4
Organi elettivi

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 5
Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo, la programmazione, che potrà essere verificata nelle varie fasi di attuazione, ed esercita il controllo politico amministrativo. Ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 6
Competenze e attribuzioni

1 -Il Consiglio comunale esercita le 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, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4 -Gli atti fondamentali devono contenere l'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 -Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e dei propri rappresentanti in organi, associazioni o Enti comunali e sovracomunali e, previa intesa con il Sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.

7 -Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autoorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Art. 7
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 e del Conto Consuntivo.

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

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

5 -Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune e delibera in forza dell'art. 127del T.U.L.C.P. e a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui la legge prescriva un particolare quorum.

6 - In caso di seduta andata deserta, per la legalità di quella in 2[^] convocazione, che dovrà avvenire in altro giorno, è necessaria la presenza di almeno n. 4 (quattro) consiglieri e ogni proposta deve ottenere la maggioranza assoluta dei voti.

7 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

8 - I consiglieri debbono astenersi: a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri verso il Comune o verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interessi di parenti o affini sino al 4° grado civile.

9 - Gli avvisi di convocazione devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e notificati dal Messo Comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini: a) almeno giorni 5 (cinque) (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta), per la discussione dei seguenti argomenti: Approvazione o modifica Statuto, Regolamenti, Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo, Piano Regolatore Generale e relative varianti; b) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno;c) almeno 3 (tre) giorni prima per tutti gli altri casi. Nel caso in cui il consigliere comunale non sia residente nel Comune dovrà eleggere domicilio nell'ambito dello stesso Comune presso il quale saranno notificati gli avvisi. Il Consiglio si riunisce anche ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo o del Prefetto nei casi previsti per legge previa diffida. Per il computo del quorum necessario ai fini dell'approvazione di determinati provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica al momento dell'assunzione della deliberazione a meno che non sia disposto diversamente per legge. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale a cura del Segretario secondo le modalità previste dal successivo art. 26 del presente Statuto.

Art. 8 Commissioni

1 - Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, assicurando la presenza della minoranza consiliare.

2 - Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Sarà 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 ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 9

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 di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere comunale che ha riportato più voti al momento dell'elezione del Consiglio.
- 3 - Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
- 4 - Il Comune potrà stipulare polizze assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato dei consiglieri, della Giunta del Sindaco. Potrà inoltre prevedere il ristoro delle spese sostenute per la difesa di un procedimento penale che si sia concluso con formula assolutoria piena e sempre che non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

Art. 10 Gruppi consiliari

- 1 - I consiglieri possono istituirsi 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 di voti per ogni lista.
- 2 - Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11 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.
- 4 - Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 12 Elezione e prerogative

- 1 - La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
- 2 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 3 - Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
- 4 - Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 13
Composizione

- 1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) assessori.
- 2 - N. 2 (due) assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
- 3 - Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 14
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. 15
Attribuzioni

- 1 - Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2 - La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti, predisposti da apposita commissione;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelle disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transizioni;

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

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4 - La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie: a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali e l'Ente; b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale; c) determina i misuratori ed i modelli del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto; d) approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti.

Art. 16

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3 - Le sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari e della Giunta sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

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 nel 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. 17

Sindaco

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

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

3 - 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.

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

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

1 - Il Sindaco: a) ha la rappresentanza generale dell'Ente; b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune; c) coordina l'attività dei singoli assessori; d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta; e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; f) ha facoltà di delega; g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa deliberazione della Giunta o del Consiglio comunale secondo le rispettive competenze; h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta Municipale; i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti); l) adotta ordinanze ordinarie; m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie; n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune; o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Municipale; p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali; q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale; r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione; s) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta; t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1 - Il Sindaco: a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale; e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni; f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta; g) controlla l'attività urbanistica edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato.

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

1 - Il Sindaco: a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione; b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare; c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi; d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.

Art. 21 Vicesindaco

1 - Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2 - Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

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

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 22 Principi e criteri fondamentali di gestione

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

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

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

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

Art. 23 Attribuzioni di gestione amministrativa

1 - Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e dei Capi - servizio e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente;
- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
- adotta atti interni di carattere organizzativo - gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano: 1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta; 2) liquidazione di spese regolarmente ordinate; 3) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna; 4) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi; 5) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi; 6) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici; 7) presidenza, in mancanza di dirigenti, delle commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare d'appalto; 8) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega; 9) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso; 10) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento; 11) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi; 12) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori; 13) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Art. 24

Attribuzioni consultive

- 1 - Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
- 2 - Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;
- 3 - Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, sotto il profilo della legittimità previa acquisizione dei relativi pareri di regolarità tecnica e/o contabile.

Art. 25

Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

- 1 - Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
- 2 - Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- 3 - Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle mobilità previste negli accordi in materia;
- 4 - Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- 5 - Di quanto riportato ai commi precedenti ne riferisce tempestivamente al Sindaco che può sospendere provvisoriamente detti atti, salve diverse disposizioni di legge o regolamento.

Art. 26

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1 - Il Segretario comunale 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. Ogni deliberazione assunta da un organo collegiale del Comune, compresa ogni tipo di commissione, deve riportare: - i dati necessari ad individuare i presenti; - il resoconto sommario della discussione; - i contenuti delle decisioni assunte; - i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi per voto contrario. Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Le copie dei verbali saranno dichiarate conformi con attestazione del Segretario. Il contenuto delle decisioni assunte in una seduta deve essere redatto nella forma di un singolo atto per ciascuna decisione e ad ogni verbale verrà attribuito un numero progressivo per ogni singolo anno e i loro originali, al termine di ogni esercizio, dovranno essere fascicolati secondo l'ordine e distintamente per organo deliberante. I verbali relativi alle sedute potranno essere letti ai fini dell'approvazione al termine dell'adunanza stessa e in caso di impossibilità in quella successiva anche con eventuale emendamento di rettifica da parte di ogni singolo consigliere.
- 2 - Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3 - Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4 - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia collettiva.
- 5 - Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 27

Vicesegretario

- 1 - Un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza o laurea equipollente per legge, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od

"ausiliarie" del Segretario comunale, da asolvere in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

CAPO II **UFFICI**

Art. 28

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 e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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.

Art. 29

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. 30

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 del servizio; d) diritti, doveri e sanzioni; e) modalità organizzative della commissioni di disciplina; f) trattamento economico; g) identifica le figure responsabili degli uffici e servizi.

Art. 31

Responsabile del procedimento

1 - Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3 - Il responsabile di ciascun servizio provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonchè, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4 - Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del del comma 3.

5 - L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

6 - Il responsabile del procedimento: a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento; b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali, c) propone l'indizione al Sindaco o al Segretario comunale da questi delegato delle conferenze dei servizi; d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario comunale per l'adozione.

Art. 32

Incarichi a tempo determinato

1 - La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici;

2 - Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile;

3 - L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonchè alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti di ruolo;

4 - Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonchè, salva diversa disciplina dal contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

Art. 33

Collaborazioni esterne

1 - La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, Enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi e progetti;

2 - Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

TITOLO III SERVIZI

Art. 34

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, viene svolta 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 o 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, alla Provincia o a un Consorzio, anche di comuni, 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. 35

Gestione in economia

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

Art. 36

Aziende speciali

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 disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti 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. 37

Istituzione

1 - Il Consiglio comunale per l'esercizio dei 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 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5 - Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 38

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. 39

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1 - Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia e la Comunità Montana 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

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 40

Finanza locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risposte proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 41

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi della annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio ed i suoi elaborati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 42

Risultati di gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello

patrimoniale, oltre alla relazione della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 43

Revisione economico finanziaria

Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 componente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.

Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Dura in carica 3 (tre) anni, non è revocabile, salvo inadempienze.

La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 44

Funzioni e responsabilità dei servizi

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare -senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente.

Non possono essere nominati revisori dei conti i parenti ed affini entro il 4° grado dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti comunali.

La revoca del revisore è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato al quale è concesso un termine di 10 (dieci) giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro il termine di trenta giorni.

Art. 45

Forme di controllo economico interno alla gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 40.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

La Giunta comunale, autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare forme di rilevazione.

Art. 46

Principio di cooperazione

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

Art. 47

Convenzioni

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando 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. 48

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 art. 47, 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. 49

Unione di Comuni

1 - In attuazione di cui al precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50

Accordi di programma

1 - Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e 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, previa deliberazione del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO V

Associazionismo e partecipazione

Art. 51

Partecipazione popolare

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singolarmente o riuniti in associazioni, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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.

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie garantisce la creazione di idonei spazi e strutture che permettano un buon funzionamento delle suddette associazioni.

Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale e di servizio perseguita dalle libere associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche, naturali, di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico e ambientale.

E' istituito nell'ambito del Comune un Albo delle suddette libere associazioni. Modalità e requisiti di iscrizione verranno stabiliti da apposito regolamento.

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

Per stabilire le modalità della partecipazione popolare il Consiglio comunale adotta apposito regolamento.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e non.

Le consultazioni devono essere adeguatamente pubblicizzate.

Il Consiglio comunale deve provvedere all'esame delle determinazioni entro 30 (trenta) giorni dalla consultazione.

Art. 52

Forme di collaborazione dei cittadini all'attività dell'Ente

Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi l'Ente assicura la partecipazione dei cittadini, dei gruppi ed organismi sociali, garantendo in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i soggetti intervenuti in rappresentanza degli interessi in discussione.

Quando l'attività dell'Ente interessa o apporta modifiche a un diritto reale, interesse legittimo o diffuso del cittadino, questi viene informato all'inizio del procedimento amministrativo, ciò risulta necessario al fine di instaurare un contraddittorio con l'Amministrazione per la determinazione del contenuto del provvedimento da adottare.

Le modalità ed i termini verranno stabiliti nel regolamento.

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della costituzione per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative ed economiche.

Tale diritto può essere esercitato, oltre che dai soggetti di cui al primo comma, anche con l'apporto di associazioni a carattere più diffuso, intercomunali, comprensoriali, provinciali, regionali e comunitarie.

Il Comune valorizza le autonome forme associative e cooperative mediante:

- a) incentivazioni a carattere tecnico - organizzativo o economico - finanziario;
- b) informazioni sui dati di cui l'Ente è in possesso;
- c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

Art. 53

Istanze, Petizioni e Proposte

Per una miglior tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi, i cittadini possono presentare agli organi competenti istanze, petizioni e proposte inerenti l'attività amministrativa del Comune.

Presso il Comune verrà istituito un apposito registro relativo alle istanze, petizioni e proposte pervenuti agli organi comunali.

Tale registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

Le istanze, petizioni e proposte devono essere esaminate entro giorni 30 (trenta) dagli organi ai quali sono dirette in ordine di presentazione e entro i successivi giorni 30

(trenta) dovranno essere fornite risposte e chiarimenti in merito. Le modalità relative alle istanze, petizioni e proposte saranno determinate da apposito regolamento.

Istanze: I cittadini, le associazioni, i comitati e soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

Petizioni: 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.

Art. 54 **Referendum**

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

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio (sulle norme statutarie).

L'iniziativa referendaria può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale. Il Consiglio comunale istituisce apposita commissione, che può essere individuata nella Commissione Elettorale, la quale ha il compito di esprimere l'ammissibilità della proposta sottoposta a referendum.

L'organo promotore, nella proposta di referendum può indicare i mezzi finanziari per la copertura della spesa necessaria per l'attuazione del referendum medesimo.

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

L'Amministrazione potrà ricorrere a forme diverse di consultazione dei cittadini (attraverso la consegna di apposite schede) su problemi per i quali non è previsto il referendum.

Art. 55 **Diritto di accesso**

Tutti i cittadini hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni delle leggi vigenti.

Il regolamento comunale individua per categorie, tutti i documenti amministrativi che sono sottratti all'accesso per espressa indicazione di legge, o che possono ledere la riservatezza delle persone.

Il Sindaco può dichiarare, temporaneamente e motivatamente segreti, atti o documenti per ragioni attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

Gli atti sottratti all'accesso (come previsto dai commi precedenti) sono accessibili esclusivamente a coloro che debbono curare o difendere interessi giuridici.

Apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

Art. 56 **Diritto all'informazione**

Per garantire la conoscenza degli atti da parte dei cittadini l'Ente si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione nell'Albo Pretorio, anche dei mezzi di divulgazione ritenuti più idonei.

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

Per raggiungere i fini suddetti l'Ente adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Con norme regolamentari saranno disciplinate le forme e le modalità di informazione e sarà previsto l'obbligo per ciascun responsabile del servizio di fornire notizie ed informazioni al cittadino.

Art. 57

Il Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del difensore civico per garantire il buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione.

Funzioni, prerogative, elezioni e nomina saranno disciplinate dal regolamento.

Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto previo accordo dei Comuni della circoscrizione, dal Consiglio comunitario ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione.

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58

Statuto

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

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 (cento) cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 59

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

4 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 54 del presente Statuto.

5 - I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 55.

6 - Nella formazione dei regolamenti saranno consultati i soggetti interessati.

7 - I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 (quindici) 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. 60

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 (centoventi) giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 61

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 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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 08 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. 62

Norme transitorie e finali

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

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