

REGIONE PIEMONTE BU44 02/11/2017

Comune di Monastero di Vasco (Cuneo)

Statuto comunale

Statuto comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 27.9.2017.

Allegato

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Gemellaggi
- Art. 4 Rappresentanza della Comunità
- Art. 5 Funzioni del Comune
- Art. 6 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 7 Territorio e sede comunale
- Art. 8 Albo pretorio
- Art. 9 Stemma e gonfalone
- Art. 10 Statuto
- Art. 11 Regolamenti
- Art. 12 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 13 Ordinanze
- Art. 14 Organizzazione sovracomunale

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I – Organi di governo del Comune

- Art. 15 Organi del Comune

CAPO II – Il Consiglio Comunale

- Art. 16 Il Consiglio Comunale
- Art. 17 Attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art. 18 Convocazioni
- Art. 19 sessioni
- Art. 20 Convocazioni urgenti
- Art. 21 Sedute di prima e seconda convocazione
- Art. 22 Sedute pubbliche e segrete
- Art. 23 Gruppi consiliari
- Art. 24 Commissioni consiliari
- Art. 25 Consiglieri
- Art. 26 Prerogative dei consiglieri
- Art. 27 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 28 Organismi collegiali – Pari opportunità

CAPO III – La Giunta Comunale

- Art. 29 La Giunta
- Art. 30 Funzionamento della Giunta
- Art. 31 Attribuzioni
- Art. 32 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 33 Divieto di incarichi e consulenze

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 34 Il Sindaco
- Art. 35 Giuramento e distintivo
- Art. 36 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 37 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 38 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 39 Delegati del Sindaco
- Art. 40 ViceSindaco
- Art. 41 Mozioni di sfiducia
- Art. 42 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE – SEGRETARIO COMUNALE – UFFICI – PERSONALE

CAPO I – Principi generali

- Art. 43 Disposizioni regolanti la materia
- Art. 44 Principi e criteri generali

CAPO II – Segretario Comunale

- Art. 45 Il Segretario Comunale
- Art. 46 Attribuzioni gestionali
- Art. 47 Attribuzioni consultive
- Art. 48 Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 49 Attribuzioni di legalità e garanzia

CAPO III – Uffici

- Art. 50 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 51 Personale
- Art. 52 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 53 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 54 Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO IV – Personale direttivo

- Art. 55 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 56 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 57 Collaborazioni esterne

TITOLO IV – SERVIZI

- Art. 58 Forme di gestione
- Art. 59 Gestione in economia
- Art. 60 Aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale pubblico
- Art. 61 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO V – CONTROLLO INTERNO

- Art. 62 Demanio e patrimonio
- Art. 63 Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 64 Revisore dei conti
- Art. 65 Tesoreria
- Art. 66 Controllo di gestione

TITOLO VI – FORME COLLABORATIVE

- Art. 67 Principio di cooperazione
- Art. 68 Convenzioni
- Art. 69 Consorzi
- Art. 70 Unioni di Comuni
- Art. 71 Accordi di programma
- Art. 72 Conferenza dei Servizi

TITOLO VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – Partecipazione

- Art. 73 Partecipazione
- Art. 74 Istituti della partecipazione

CAPO II – Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art. 75 Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 76 Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 77 Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Art. 78 Determinazione del contenuto dell'atto

CAPO III – Associazionismo

- Art. 79 Principi generali
- Art. 80 Associazioni
- Art. 81 Volontariato

CAPO IV – Referendum e forme di consultazione – diritti di accesso – diritto di informazione

- Art. 82 Referendum
- Art. 83 Effetti del referendum
- Art. 84 Diritto di accesso
- Art. 85 Bollettino comunale

CAPO V – Difensore civico

- Art. 86 Difensore civico
- Art. 87 Decadenza
- Art. 88 Funzioni
- Art. 89 Facoltà e prerogative
- Art. 90 Relazione Annuale

CAPO VI – Azione popolare

- Art. 91 Azione popolare

TITOLO VIII – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 92 Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

La comunità di Monastero di Vasco è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

1. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento alle funzioni proprie ed a quelle attribuite e delegate dalla legge, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto tra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali s'ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive sfere d'autonomia.
3. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.
4. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
5. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo degli strumenti di programmazione della pubblicità e della trasparenza.
6. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni anche con prevalenza rispetto a qualsiasi altro diritto riconosciuto dalle fonti normative primarie ivi incluso il diritto all'informazione dei consiglieri comunali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; inoltre promuove lo sviluppo e la valorizzazione della cultura di pace e solidarietà, tutela e promuove i diritti della parità giuridica, sociale ed economica di tutti i cittadini; rimuove gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo degli esseri umani e l'uguaglianza degli individui.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) lo sviluppo della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo che può essere economico.
 - c) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la propria attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3
Gemellaggi

1. Il comune opera per pervenire, se opportuno, a gemellaggi con Comuni italiani ed esteri.

Art. 4
Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

Art. 5
Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto delle caratteristiche delle realtà sociali locali e del proprio territorio e, principalmente:

- a) della presenza d'attività produttive di beni e di servizi;
 - b) dell'esistenza d'attività sociali culturali;
 - c) della cooperazione con le altre collettività locali per la realizzazione di obiettivi di interesse comune;
 - d) della tutela delle tradizioni linguistiche storiche locali;
 - e) della peculiare configurazione geografica del territorio comunale e del suo inserimento in area sismica;
 - f) delle caratteristiche paesaggistiche ed ambientali;
 - g) della toponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità;
 - h) del miglioramento delle condizioni abitative nella garanzia e salvaguardia degli elementi ambientali che caratterizzano l'identità del Comune, favorendo, nei limiti del possibile, gli interventi rivolti al ripristino e al recupero di quanto costituisce patrimonio storico locale nel rispetto dell'attaccamento della comunità locale a quegli aspetti ambientali e culturali che ne costituiscono l'identità;
 - i) delle attività rivolte a perseguire la tutela a difesa del territorio agricolo e montano, favorendo la presenza di un presidio umano indispensabile e d'idonee provvidenze economico finanziarie per le quali l'Amministrazione si impegna ad intervenire presso le competenti autorità;
 - l) dell'attività e frequentazione turistica e della loro disciplina, nel rispetto dell'attività economiche ancora proponibili;
 - m) dei beni architettonici e storici presenti sull'intero territorio comunale;
 - n) delle iniziative tese a garantire idonee condizioni per la crescita del Settore artigianale e della piccola industria e del Settore commerciale.
2. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni:
- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - f) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - g) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - h) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 6

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse siano affidate con legge la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 7

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Monastero di Vasco confina con i Comuni di Mondovì, Villanova Mondovì, Frabosa Sottana, Frabosa Soprana, Montaldo Mondovì e Vicoforte.
2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Piazza Don Andrea Dho, 5.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. In particolare per quanto attiene alle sedute del Consiglio Comunale esse si svolgono nel locale indicato nella convocazione dell'Organo. In mancanza di indicazione espressa il locale ove la seduta del Consiglio si svolge viene individuata dal Sindaco, nell'ambito dei locali del Palazzo Municipale sito in Piazza Don Dho, 5, nel momento di apertura dei lavori in relazione alla concreta affluenza del pubblico anche per consentire l'osservanza delle condizioni di sicurezza e di mantenimento dell'ordine.
5. Le sedute della Giunta Comunale di norma si svolgono nell'Ufficio del Sindaco. Possono svolgersi anche in altri locali comunali o di proprietà di terzi. Il luogo di svolgimento della Giunta deve comunque essere indicato nel verbale di deliberazione della Giunta redatto a cura del Segretario Comunale.
6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 8

Albo pretorio

1. Le pubblicazioni all'Albo pretorio avvengono esclusivamente "on line" in relazione a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale;

2. E' facoltà, tuttavia, della Giunta Comunale individuare spazi informativi ulteriori ove affiggere anche solo parte dei documenti pubblicati "on line" all'Albo Pretorio.
3. Nel caso di cui al comma precedente tali pubblicazioni non rivestono alcun valore legale.
4. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma. A tal fine si può avvalere di personale da esso individuato.
5. Il Segretario Comunale può delegare a qualsiasi dipendente comunale il rilascio delle certificazioni dell'avvenuta pubblicazione.

Art. 9 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Monastero di Vasco e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale le partecipazioni dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. Il Sindaco – eventualmente sentita la Giunta comunale - può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un interesse apprezzabile per il Comune o comunque sussista un interesse sociale e/o culturale dell'iniziativa.

Art. 10 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 11 Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, il Comune emana Regolamenti nelle materie di propria competenza. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, ed a ciascun Consigliere.
2. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata 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.
4. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede d'approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.
5. I regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono.

6. I regolamenti non possono avere efficacia retroattiva salvo nei casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse.

7. I regolamenti non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento.

Art. 12

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti a nuove disposizioni legislative debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) ed in altre leggi e nello Statuto stesso; le norme sopravvenute che incidono sullo Statuto entrano in vigore immediatamente.

Art. 13

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). 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 dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza anche di quest'ultimo le ordinanze sono emanate dall'assessore.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma terzo del presente articolo.

Art. 14

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con l'Unione Montana di appartenenza.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art. 15

Organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune:

- a) il Consiglio
- b) la Giunta
- c) il Sindaco.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla Legge, rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo amministrativo ed esercita il controllo sulle sue applicazioni.
3. Nell'ipotesi di assenza del Sindaco la presidenza viene assunta dal Vice Sindaco e nell'ipotesi di assenza anche di questi dal Consigliere Anziano tra i presenti alla seduta.
4. Per la individuazione del Consigliere Anziano si rinvia all'articolo 25, 2° comma, del presente Statuto.
5. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento secondo i principi stabiliti dal presente Statuto.

Art. 17

Attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalle fonti normative di rango primario.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; nella commissione di indagine devono essere rappresentanti proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari; la commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza; la relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del consiglio comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle commissioni per la valutazione di competenza.
Si applica comunque quanto disposto nell'ultimo comma dell'articolo 1 del presente Statuto.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate

dalla Giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 18 Convocazioni

1. Il Sindaco:

- a) convoca il Consiglio
 - b) formula l'ordine del giorno, eventualmente, sentita la Giunta Comunale
 - c) presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
 - d) dispone l'indizione di consigli comunali aperti ossia con la partecipazione attiva del pubblico presente secondo quanto disciplinato nel Regolamento.
2. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal vice sindaco.

Art. 19 Sessioni

1. Le sedute consiliari si distinguono in: sessioni ordinarie ed urgenti – di prima, di seconda convocazione – pubbliche e segrete.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle non dichiarate urgenti.

Art. 20 Convocazioni urgenti

1. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

Art. 21 Sedute di prima e seconda convocazione

1. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 1 ora e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati scritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del Bilancio preventivo, il riequilibrio di gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
2. Il Sindaco può indicare, già nell'avviso di convocazione la data e l'ora anche della seconda convocazione del Consiglio Comunale.

3. Gli avvisi di convocazione delle sedute ordinarie devono pervenire a ciascun consigliere comunale, eventualmente anche con l'utilizzo di strumenti informatici, entro e non oltre 72 ore prima rispetto all'ora di svolgimento dei lavori.
4. Nel caso di convocazioni urgenti il suddetto termine è ridotto a 24 ore.
5. Nel conteggio di cui ai due paragrafi precedenti si considerano anche le ore ricadenti in giornate festive e semifestive.

Art. 22

Sedute pubbliche e segrete

1. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escano dall'aula.

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco. Il regolamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione, nell'ambito del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo consiliari, il cui funzionamento e le cui attribuzioni vengono fissate dallo stesso Regolamento.

Art. 24

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Sindaco, può istituire commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta e di studio sull'attività dell'amministrazione, assicurando la rappresentanza, proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione che hanno conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione delle commissioni.
3. Il regolamento determina le attribuzioni, la durata, il numero e la composizione delle commissioni, ne disciplina la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e la forma di pubblicità dei lavori, nonché le modalità di elezione del Presidente.
4. Le commissioni consiliari, nell'ambito della materia di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli uffici del comune tutti i dati, documenti e le informazioni richieste con il vincolo del segreto d'ufficio. Si applica, comunque, l'ultimo comma dell'articolo 1 del presente Statuto.
5. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 25 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere anziano è colui il quale nelle elezioni amministrative ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali: non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo-eletto e i candidati alla carica di Sindaco. A parità di cifra individuale, viene considerato consigliere anziano il consigliere più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo comunale.
4. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge statale.
5. Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.
6. Il Comune, a tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede giudiziaria ai Consiglieri, Assessori e Sindaco che si dovessero trovare implicati, a seguito di atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, per ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflittualità di interessi con l'Ente.

Art. 26 Prerogative dei consiglieri comunali

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano il comune senza vincolo di mandato.

Art. 27 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale: qualora la richiesta provenga da almeno un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto alla convocazione in un termine non superiore ai 20 giorni, scrivendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.
2. Hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
3. I suddetti termini sono ordinatori.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

7. Ciascun Consigliere per le notifiche e le comunicazioni inerenti la carica è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In ogni caso il Regolamento può stabilire forme di convocazione del Consiglio Comunale che prevedano, anche eventualmente in via esclusiva, l'utilizzo di strumenti elettronici.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute consiliari e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. L'assenza dei consiglieri comunali deve essere giustificata esclusivamente per iscritto dal singolo consigliere comunale.
10. La giustificazione dell'assenza non può essere generica, ma deve contenere dettagliatamente i motivi impeditivi della partecipazione ai lavori del Consiglio.
11. Qualora la giustificazione dell'assenza sia difforme da quanto indicato al comma precedente il Sindaco dichiara l'assenza non giustificata.
12. Sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale i Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per due volte consecutive alle sedute consiliari ovvero per tre volte anche non consecutive fra di esse, neanche in parte, nell'arco di un anno solare.
13. Il Sindaco, al riguardo delle fattispecie di cui al comma precedente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
14. Il Consigliere ha facoltà di far valere le relative controdeduzioni, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10 decorrenti dalla data di ricevimento, scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 28

Organismi collegiali – pari opportunità

1. Il Comune tende alla promozione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29

La Giunta

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune. Essa collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Esercita funzioni di promozione di iniziative ed 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.
5. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale della sua attività.
6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori, compreso il Vicesindaco, stabilito dalla normativa pro-tempore vigente in materia. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

7. Nella composizione della Giunta il Sindaco promuove, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, la presenza di entrambi i sessi. Nell'ipotesi in cui il Sindaco non ottenga la disponibilità di consiglieri di entrambi i sessi ad essere nominati assessori, dovrà comunque acquisire dichiarazione scritta di non interesse alla nomina, da parte di tutti i consiglieri comunali appartenenti alla sua lista elettorale e facenti parte del sesso non rappresentato nella costituenda Giunta Comunale. Tali dichiarazioni di non interesse dovranno essere richiamate nei provvedimenti di nomina degli assessori.
8. Non è consentita la nomina di assessori esterni al Consiglio Comunale.
9. La Giunta Comunale entra in carica non appena nominata dal Sindaco anche antecedentemente alla comunicazione della sua composizione al Consiglio Comunale.
10. 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.
11. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 30 Funzionamento della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

Art. 31 Attribuzioni

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali 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) Può proporre al Consiglio i Regolamenti;
 - b) sulla base di atti fondamentali del Consiglio approva progetti e programmi esecutivi; approva, altresì, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) promuove l'iniziativa, l'impulso e il 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, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

- h) provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, come attore, convenuto e/o parte civile, provvedendo altresì alla nomina di un legale per il patrocinio del Comune, nonché all'assunzione diretta dell'impegno di spesa; approva altresì transazioni;
 - l) 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;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - o) provvede con propri atti alle accettazioni di lasciti e donazioni, salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL), lettere i) ed l);
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
 - q) Adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, i regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) 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;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.
5. Concede contributi straordinari per ragioni socio economiche e di assistenza ed il patrocinio per manifestazioni di carattere culturale, sportivo e ricreativo.

Art. 32

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. Nell'ipotesi in cui una fonte normativa preveda l'individuazione di componenti della minoranza consiliare, vengono effettuate votazioni separate che assicurino che i componenti della minoranza vengano individuati esclusivamente dalla medesima.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 33

Divieto di incarichi e consulenze

1. Gli assessori, il Sindaco e i consiglieri non ricoprono consulenze o incarichi con potere autonomo di rappresentanza legale e verso i soggetti esterni in enti ed istituzioni dipendenti.
2. Ai fini di cui al presente articolo si chiarisce che per enti e istituzioni dipendenti si intendono le persone giuridiche nelle quali il Comune è proprietario della maggioranza del capitale o che sono soggetti all'approvazione del bilancio e di tutti gli atti contabili di rilievo da parte del Comune o i cui componenti del Comitato Direttivo vengono nominati o anche solo designati in maggioranza da parte del Comune o le cui entrate sono costituite per almeno i tre quarti del totale da contributi in denaro del Comune.
3. Sono esclusi dal presente articolo tutti gli incarichi negli enti di cui ai commi precedenti che non si estrinsecano in un autonomo ed individuale potere di rappresentanza legale verso i terzi.
4. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e dopo la medesima, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la diffida a provvedere da parte del Consiglio Comunale ed in caso infruttuoso la dichiarazione da parte del Consiglio Comunale di decadenza dalla carica di consigliere comunale.
5. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 34

Il 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. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio. Il Sindaco esercita le funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli esercita altresì le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. Il Sindaco adotta esercita i poteri di propria competenza nelle forme del decreto e dell'ordinanza.
6. Il Sindaco esercita altresì le funzioni inerenti la protezione civile, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 35
Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la costituzione italiana secondo i principi di cui agli art. 91 e 93 della Costituzione, recitando la seguente formula: “Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi vigenti; di agire ed adempiere ai doveri del mio ufficio nell’interesse dell’Amministrazione e per il bene di tutti i cittadini”.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 36
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell’Ente ed, autorizzato dalla Giunta, rappresenta il Comune in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, in qualità di attore, convenuto e/o parte civile;
 - 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) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell’apposito Albo;
 - f) impartisce direttive in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti;
 - g) ha facoltà di delega;
 - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentita la Giunta comunale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - j) adotta ordinanze;
 - k) il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e all’eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - l) presiede la Giunta comunale;
 - m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - n) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
 - o) Sentita eventualmente la Giunta, fissa e può modificare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi; inoltre, fissa i predetti orari nei casi di emergenza ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell’utenza.

Art. 37
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) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 38

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, eventualmente sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori ed al Segretario comunale;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;
2. Delle deleghe di cui alle lettere c) e d) deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 39

Delegati del Sindaco

1. 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.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 40

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco con delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento; la designazione è contestuale alla nomina della Giunta.

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, inoltre verranno pubblicate all'Albo Pretorio e in appositi spazi a ciò destinati.

Art. 41

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 42

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE – SEGRETARIO COMUNALE – UFFICI - PERSONALE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 43

Disposizioni regolanti la materia

1. All'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresi i dirigenti ed il segretario Comunale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i., nonché le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e quelle contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Art. 44
Principi e criteri generali

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale se nominato, dai Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti. Il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile degli organi gestionali sopraindicati ivi compreso il patrocinio legale, salve le ipotesi di dolo o colpa grave.
3. La gestione supporta lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.
4. Gli organi di gestione indicati al secondo comma, ai sensi della Legge, dello Statuto e del regolamento, esercitano le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale, con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti, nonché agli obiettivi, progetti e programmi da attuare.
5. Gli organi politici, coadiuvati da quelli di gestione, indicati al secondo comma, verificano la fattibilità degli atti di indirizzo emanati.
6. Gli Uffici Comunali si ripartono in settori individuati dal regolamento secondo criteri di omogeneità.
7. Per ogni settore di attività dell'ente, il regolamento disciplina uno specifico raccordo tra le differenti categorie, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e dei poteri, e con un collegamento preciso fra autonomia della sfera decisionale e attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 45
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
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 dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
4. Allo stesso funzionario sono affidate attribuzioni di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

Art. 46
Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - b) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - c) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - d) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
 - e) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;

Art. 47
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 e agli Uffici.

Art. 48
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 modalità previste negli accordi in materia, sentito il Sindaco e la Giunta comunale.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 49
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

3. Esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) in relazione alle sue competenze, nel caso in cui i responsabili dei Servizi non siano presenti per qualsiasi ragione;
4. Può ricoprire il ruolo di responsabile del servizio in tutti i casi in cui la estrema limitatezza degli atti gestionali posti in essere, avendo riferimento in primo luogo alla emanazione di determinazioni ed al rilascio di pareri di regolarità tecnica di cui al suddetto articolo 49, rendano palesemente contrario al principio di economicità l'attribuzione dell'incarico di responsabile del servizio ad un dipendente comunale pur se in possesso della relativa qualificazione.
5. Nel caso di cui al comma 4 non può essere attribuito al segretario comunale alcun compenso aggiuntivo.
6. Il Segretario Comunale, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

CAPO III UFFICI

Art. 50

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata 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.

Art. 51

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, e con particolare attenzione alla formazione, qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, l'Ente provvede a dotarsi di un codice di comportamento del personale dipendente, che ne disciplini diritti, doveri e prerogative, nel rispetto di quanto previsto dal presente Statuto.

Art. 52

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Art. 53

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'Amministrazione comunale attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun Settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. L'amministrazione comunale recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.
5. Il regolamento di cui al presente articolo, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fa riferimento ai principi fissati dall'art. 36 del D.Lgs. 03.02.1993 n. 29 e s.m.i.

Art. 54

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO IV PERSONALE DIRETTIVO

Art. 55

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi, ferma restando la loro autonomia gestionale, strutturano il funzionamento delle Unità Organizzative cui sono preposti in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. I Responsabili dei Servizi, nell'espletamento delle funzioni di direzione degli uffici e servizi, si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita alla dirigenza, la quale dispone di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e

dalla Giunta comunale. In generale spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale.

4. Gli atti degli organi di direzione amministrativa assumono la denominazione di "determinazioni", fatta salva ogni diversa indicazione contenuta in specifiche disposizioni normative. Quando abbiano rilevanza contabile diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile dei servizi finanziari.

5. Gli atti di cui al precedente comma sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 56

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco.

j) forniscono al Segretario Comunale nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali,

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 57
Collaborazione esterne

1. Non sono consentite collaborazioni esterne ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 58
Forme di gestione

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. 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.
3. 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.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale il Comune si avvale degli organismi sovra comunali esistenti ed ai quali aderisce in conformità a quanto stabilito dalla legislazione statale e regionale.

Art. 59
Gestione in economia

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

Art. 60
Aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale locale pubblico.

1. Non è prevista la costituzione di aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale del Comune di Monastero di Vasco

Art. 61
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la provincia ed altri enti pubblici territoriali 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.
2. Il rispetto del principio di economicità in relazione a qualsivoglia forma associativa deve essere adeguatamente dimostrato e documentato.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 62

Demanio e Patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplinerà, altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 63

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alle leggi dello Stato.
2. Il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
4. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 64

Revisore dei conti

1. Il Revisore del conto oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendimento alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
7. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

8. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
9. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.
10. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
11. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.
12. Il Regolamento esclude in assoluto la corresponsione di rimborsi spese di qualsiasi natura al Revisore dei Conti se non che in occasione dell'accesso agli Uffici del Comune per le verifiche di cassa o per adempiere a specifiche incombenze attribuite dall'Autorità Giudiziaria.
13. E' consentito ed anzi promosso l'espletamento della funzione oggetto del presente articolo in forma convenzionale prioritariamente con l'Unione Montana di appartenenza.

Art. 65 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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

Art. 66 Controllo di gestione

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, individua strumenti e metodologia adeguati a garantire i seguenti controlli:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: inteso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) Controllo di gestione: inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) Valutazione dei Responsabili di Servizio: mirante a verificare l'attuazione degli obiettivi assegnati;
 - d) Controllo strategico: mirante a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo politico.

TITOLO VI FORME COLLABORATIVE

Art. 67

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. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, così come disposto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 68

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera a maggioranza assoluta la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, in modo continuato, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni devono stabilire: i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, vengono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 69

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio, può partecipare alla costituzione di Consorzi tra enti per realizzare e gestire in maniera associata 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. 83 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 in conformità alla convenzione 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.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte della assemblea del Consorzio.

Art. 70
Unione di comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 84 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
- 2.

Art. 71
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici 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 corsi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. La competenza a promuovere e concludere detti accordi appartiene al Sindaco.

Art. 72– Conferenza dei Servizi

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in un procedimento amministrativo ovvero quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco o dall'assessore incaricato, ovvero dal dirigente, in relazione alle rispettive competenze, raccogliendo il preventivo parere del Consiglio Comunale per le materie di competenza del Consiglio medesimo.
3. Il Comune è altresì autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate ed organizzate da altre pubbliche amministrazioni, acquisendo sempre il parere del Consiglio per le materie di competenza del medesimo.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 73
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove forme di partecipazione dei cittadini singoli o associati all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa..
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Art. 74
Istituti della partecipazione

1. Sono istituti:

- a) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- b) L'associazionismo;
- c) Il referendum – diritti di accesso;
- d) Il difensore civico.

CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 75
Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme idonee alla pubblicizzazione e informazione.
5. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati ed i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento; nonché il termine entro il quale ciascun tipo di procedimento debba concludersi quando non sia disposto direttamente dalle leggi o da Regolamenti.
6. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità della unità organizzativa proposta ai relativi adempimenti.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine non perentorio di 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 76
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 77

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 90 dello Statuto.

Art. 78

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO

Art. 79

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste nel presente Capo e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art. 80

Associazioni

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul territorio e promuove la partecipazione diretta dei consiglieri comunali agli organismi delle medesime, ritenendola forma

ottimale di coordinamento e di indirizzo nel perseguimento di risultati di comune interesse fra l'Ente e le associazioni medesime.

2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite con relative convenzioni.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno.

Art. 81 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni dell'Amministrazione comunale.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO IV

REFERENDUM E FORME DI CONSULTAZIONE – DIRITTI DI ACCESSO – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 82 Referendum

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

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

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:

- a) Statuto comunale
- b) Regolamento del Consiglio Comunale
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
- d) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze
- e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
- f) L'espropriazione per pubblica utilità.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 83 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
4. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
6. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa

Art. 84 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo .
7. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 85 Bollettino comunale

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i tradizionali sistemi della pubblicazione degli atti

all'albo pretorio, degli avvisi e dei manifesti, può prevedere la pubblicazione di un bollettino-notiziario ufficiale del comune.

2. Il bollettino:

- viene pubblicato a cadenze ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti e agli organismi di partecipazione;
- contiene le informazioni concernenti il Comune ed il suo territorio;
- contiene altresì informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti; dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli organi, uffici, aziende ed altri enti comunali, in particolare:
- dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati; delle consulenze e degli incarichi professionali; delle gare d'appalto; dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori; informazioni riguardanti gli Amministratori, gruppi consiliari e singoli consiglieri.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 86

Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale può essere istituito con atto del Consiglio Comunale l'ufficio del Difensore civico.

L'ufficio e i compiti del difensore civico possono, con apposito atto consiliare, essere demandate alla Comunità Montana cui questo comune appartiene.

Le modalità di svolgimento delle funzioni di Difensore civico sono stabilite dal Regolamento.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Enti, a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere rieletto per non più di una volta.

a) Non può essere nominato Difensore civico chi si trovi in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

Art. 87

Decadenza

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 88
Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15/5/1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima Legge citata.

Art. 89
Facoltà e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 90
Relazione Annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere pubblicata all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore civico, può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

CAPO VI – AZIONE POPOLARE

Art. 91

Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere in giudizio azioni e ricorsi, che spettano al Comune.
2. Avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino la Giunta, previo accertamento della sussistenza o meno di un interesse personale dell'attore, con proprio atto motivato valuta e decide circa l'opportunità di costituzione in giudizio. In ogni caso avvisa chi ha intrapreso l'azione delle proprie determinazioni a riguardo.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 92

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.
3. Tutte le norme procedurali inerenti il funzionamento e le prerogative degli organi del Comune si applicano anche agli organi in carica nel momento di entrata in vigore dello Statuto.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a particolari forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.