

STATUTO DEL COMUNE DI POLCENIGO

L. 8.6.1990, n. 142

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 40 DELL'11.10.1991
MODIFICHE CON DELIBERAZIONI CC N. 1 DEL 29.01.1992; N. 8 DEL 10.03.1995

MODIFICA CON DELIBERA DII CC N. 38 DEL 12.07.2013 (CFR. ART. 39 COMMA 1 LETT. F)

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI, PROGRAMMATICI E DISTINTIVI

Art. 1

Comune di Polcenigo

1. Il Comune di Polcenigo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Polcenigo è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di: Polcenigo- Coltura - Mezzomonte - Range - Gorgazzo - S. Giovanni.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Polcenigo.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma così come concessi con D.P.R. del 23.2.1952.

4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

Art. 4

Tutela della salute

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

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, privilegiando strutture e modalità di intervento che rispettino l'autonomia, la dignità, il radicamento nel paese e nella famiglia.

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento ambientale; favorisce il diffondersi di una cultura tesa alla salvaguardia dell'ambiente.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

3. Attiva iniziative volte al risparmio energetico, all'uso di energie alternative, alla raccolta differenziata dei rifiuti, alla razionalizzazione dei sistemi di trasporto pubblico e favorisce l'uso dei mezzi pubblici.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, valorizzando le sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Sostiene e promuove le attività scolastiche presenti nel territorio come centri educativi aperti alla popolazione.

3. Incoraggia e favorisce le attività sportive ed il turismo sociale e giovanile.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni (ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8.6.1990, n. 142).

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli.

2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione, opponendosi ad interventi che snaturano il territorio e favorendo il recupero del tessuto urbano tradizionale.

3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche, nel rispetto delle caratteristiche ambientali.

4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

2. Promuove lo sviluppo dell'industria, dell'agricoltura e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello locale e tradizionale; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

3. Promuove le attività turistiche, il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici che rispettino e valorizzino l'ambiente.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 10

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la partecipazione a consorzi;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- c) la concessione a terzi;

2. Qualora la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere delegata alla medesima.

In particolare la delega dovrà riguardare i servizi territoriali di base. La delega avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Art. 11

Conferenza dei comuni

1. Il Comune di Polcenigo al fine di dare concreta attuazione agli artt. 8, 9 e 10 del presente statuto, favorisce lo sviluppo della collaborazione fra i Comuni dell'Alto Livenza, (con particolare riferimento ai Comuni di Aviano, Brugnera, Budoia, Caneva, Fontanafredda, Sacile) prevedendo all'uopo apposita periodica conferenza.

Art. 12

Competenze

1. La conferenza per i comuni dell'Alto Livenza ha competenza di indirizzo e coordinamento sui seguenti argomenti:

- a) programmazione territoriale, viabilità, governo e rapporti con il processo economico;
- b) fiume Livenza e politica ambientale;
- c) cultura, tradizioni e funzioni turistiche;
- d) gestione dei servizi e programmazione delle risorse;
- e) rapporti nell'ambito della programmazione con la Provincia di Pordenone e la Regione Friuli - Venezia Giulia;
- f) rapporti con la fascia di Comuni del Veneto orientale.

Art. 13

Regolamento

1. Le modalità di funzionamento saranno disciplinate da apposito Regolamento.

TITOLO II°

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 14

Organi

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

CAPO I

I Consiglieri Comunali

Art. 15

Funzioni e doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

3. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, previa istanza in carta semplice al Sindaco il quale dovrà provvedere all'esaudimento di quanto richiesto entro giorni 10 della data di protocollo.

6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

7. I Consiglieri comunali decadono dalla carica quando non intervengono a tre sedute consecutive non urgenti senza giustificati motivi. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

8. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio e la posizione giuridica dei consiglieri.

Art. 16

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 17

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

2. Dispone la convocazione del Consiglio Comunale presiedendone le adunanze nei casi previsti dalla legge.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari composti da uno o più componenti tramite comunicazione scritta dal Capogruppo al Segretario comunale prima della 1^ adunanza del Consiglio Comunale.

2. La costituzione dei gruppi, se fatta in tempi successivi a quanto stabilito dal comma 1, si attua mediante comunicazione scritta al Sindaco ed è formalizzata alla 1^ convocazione del Consiglio Comunale successiva.

3. I gruppi consiliari potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19

Poteri del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale è competente alla adozione di tutti gli atti riservati dall'art. 32 della L. 142/90 che così recita:

"1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2) il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

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 o della provincia salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza."

Art. 20

Prima adunanza

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio procede alla convalida degli eletti, alle eventuali surrogazioni dei consiglieri non convalidati e alla discussione delle proposte di indirizzi generali di governo comunicate dal Sindaco insieme alla composizione della Giunta.

2. La seduta è pubblica e le votazioni palesi; a quelle per la convalida possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3. La prima seduta è convocata dal Sindaco neoletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 21

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere convocata dal Sindaco entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno i relativi argomenti.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 22

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

Art. 23

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute ordinarie e straordinarie;
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 24

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, intervento di almeno quattro dei consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 25

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che si escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle;

3) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 26

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e rese note unitamente all'ordine del giorno attraverso mezzi opportuni.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 27

Pubblicità delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 28

Partecipazione dei cittadini al Consiglio Comunale

1. E' costituito il Consiglio comunale aperto al dibattito con i cittadini da attuarsi mediante temporanea sospensione della seduta.

2. Il regolamento ne stabilisce le modalità.

Art. 29

Commissioni

1. Sono costituite le seguenti commissioni consultive e permanenti: Lavori Pubblici - Urbanistica - Ambiente - Sanità e Assistenza - Attività Produttive - Cultura.

2. Il Consiglio Comunale può istituire ulteriori commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.

3. Nelle predette commissioni è assicurata la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi con facoltà di ciascun gruppo a designare cittadini esterni al Consiglio Comunale.

4. Il funzionamento delle commissioni è disciplinato da apposito regolamento assunto dal Consiglio Comunale.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, anche su loro richiesta.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 30

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

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

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO

Art. 31

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale.

3. Collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 32

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.

Art. 33

Elezione e prerogative

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale, che presiede.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni previste dalla legge e nelle altre circostanze previste dalla legge.

Art. 34

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 35

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa e le votazioni sono palesi. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:

- responsabili di servizi
- consiglieri comunali
- esperti e consulenti esterni.
- il revisore dei conti

3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di metà più uno dei componenti.

4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati.

Art. 36

Competenze della Giunta

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici e nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. la Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta salva la competenza del Consiglio Comunale di cui alla lettera m) dell'art. 32 della L. 142/90;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi in occasione dell'approvazione del conto consuntivo;
- q) 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.

Art. 37

Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Per una migliore attività amministrativa della Giunta gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua elezione.

5. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere modificate con analogo atto deliberativo.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

8. Per quanto compatibili e non previste nel seguente statuto trovano applicazione le norme riferite al Codice Civile.

Art. 38

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

Art. 39

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco in particolare:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f)¹ Il Sindaco , quando particolari motivi lo esigano, può delegare a uno o più Consiglieri l'esercizio di particolari attribuzioni di sua competenza amministrativa / gestionale o di analoga competenza degli Assessori, inerenti a specifiche attività o servizi, senza poteri di firma con rilevanza esterna, mantenendo in capo a sé stesso o all'assessore preposto, funzioni di indirizzo e di coordinamento.

Al Consigliere delegato non spettano le prerogative proprie dello status di assessore (permessi, indennità , ecc.).

La delega può sempre ed in ogni momento essere revocata , anche per mere ragioni di opportunità, senza specifica motivazione; decade comunque automaticamente con la fine o cessazione del delegante " ;

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

h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

i) adotta ordinanze ordinarie;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in base ai criteri fissati da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale;

o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

q) è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni; la nomina e designazione debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dell'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza saranno adottati i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge;

¹ Così modificato dalla delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 12.07.2013.

- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi;
- t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

Art. 40

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco in particolare:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le società per azioni, in cui l'Ente ha parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale, salva la disciplina civilistica in materia societaria riguardante gli obblighi di fornire informazioni a terzi;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e società in cui il Comune ha parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta, salva la disciplina civilistica in materia societaria riguardante gli obblighi di fornire informazioni a terzi.

Art. 41

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco in particolare:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Qualora la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) vieta la visione degli atti dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 7 della L. 142/90 conformemente a quanto previsto da regolamento.

Art. 42

Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco in particolare:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di P.S.;

b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'art. 38/1° della legge n. 142/1990;

c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 38/2° della Legge n. 142/1990 ed assume le iniziative conseguenti;

e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale (sentita la giunta).

Art. 43

Durata in carica della Giunta

1. Il Sindaco e la giunta rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio; fino a tale elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni per gli stessi.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua approvazione.

6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica e il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione e alla votazione.

7. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

Art. 45

Dimissioni dalla carica di Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza dell'intera Giunta e l'avvio del procedimento di scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni vanno presentate al Consiglio e diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorsi venti giorni dalla data della loro presentazione al Consiglio, potendo, prima di tale termine, essere comunque revocate.

Art. 46

Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 47

Revoca degli assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO III°

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 48

Organizzazione sovracomunale

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

Art. 49

Principio di cooperazione

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

Art. 50

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 51

Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45, 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 a maggioranza qualificata lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale secondo le norme del presente statuto.

Art. 54

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La Giunta comunale può, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

3. Il comune può affidare ad associazioni e a comitati legalmente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari: il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta comunale.

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

Art. 55

Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

1. Il comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate.

Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Possono altresì rivolgere petizioni, istanze e proposte al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

3. Per le petizioni, istanze e proposte rivolte al Consiglio Comunale la competente Commissione consiliare si pronuncia sulla ammissibilità delle stesse.

4. Specifico regolamento stabilisce le modalità di godimento del diritto.

5. In ogni caso dovrà essere data risposta scritta ai proponenti entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della petizione, istanza e proposta.

Art. 56

Assemblee popolari

1. Viene istituita l'assemblea di frazione; il suo compito è quello di essere organo consultivo, di partecipazione popolare, di dialogo tra amministrazione e popolazione.

2. Essa viene convocata:

a. almeno una volta all'anno in seduta ordinaria;

- b. su richiesta di almeno il 5% dei cittadini elettori della frazione;
- c. per iniziativa dell'Amministrazione comunale.

Art. 57

Referendum consultivo

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 quesiti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Il regolamento determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a. il 10% del corpo elettorale;
- b. il consiglio comunale a maggioranza semplice.

Art. 58

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.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 59

Diritto di partecipazione al procedimento

1. L'apposito regolamento disciplina la partecipazione dei singoli cittadini ad eventuali procedimenti amministrativi che li coinvolga.

2. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

3. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

4. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 60

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento entro 10 giorni mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizie del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 61

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere presentata in forma scritta e motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste ai commi precedenti.

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

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

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

11. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della L. 7.8.1990, n. 241.

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 62

Istituzione del difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico è funzionario onorario e riveste la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 63

Nomina del Difensore civico

1. Il Difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. La scelta del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa. A tal fine il candidato a Difensore civico deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) essere magistrato o avvocato dello Stato in quiescenza, ovvero essere segretario comunale o provinciale in quiescenza;
- b) essere funzionario statale, regionale o degli enti locali in quiescenza, con qualifica non inferiore a dirigente od equiparata;
- c) essere iscritto da almeno sette anni nell'albo degli avvocati e procuratori, dei dottori commercialisti o dei ragionieri;
- d) essere docente di ruolo negli istituti di secondo grado o nelle Università in materie giuridiche, amministrative o economico-finanziarie.

4. Non può essere eletto Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;
- c) gli amministratori ed i dipendenti delle comunità montane e delle Unità sanitarie locali;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

5. Il titolare dell'ufficio di Difensore civico ha l'obbligo di residenza nel territorio della provincia.

6. Fermo restando quanto previsto ai precedenti commi, il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità montana, che il difensore civico venga proposto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal consiglio della Comunità per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della Pedemontana.

Art. 64

Durata in carica, revoca e decadenza del Difensore civico

1. Il Difensore civico resta in carica per tre anni e può essere rieletto.

2. Esercita le funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni

4. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

5. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel precedente articolo 58. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Art. 65

Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del

territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

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

3. Il Difensore civico, per particolari situazioni, può intervenire anche di propria iniziativa.

Art. 66

Modalità di intervento

1. I cittadini, singoli o associati, che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune hanno diritto di chiedere l'intervento del Difensore civico con istanza scritta, motivata e firmata in modo leggibile.

2. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi si può procedere all'esame della pratica.

3. In occasione di tale esame il Difensore civico, tenuto conto delle esigenze di servizio, individua e concorda il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il Difensore civico, entro 15 giorni dalla richiesta, ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale, copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate. Deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Ove riscontri irregolarità o vizi procedurali, il Difensore civico invita l'Amministrazione a riesaminare e modificare gli atti emanati, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela e di risolvere in sede extragiudiziale possibili liti.

Art. 67

Relazione al Consiglio Comunale

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

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza.

Art. 68

Mezzi del Difensore civico

1. Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale.

2. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 69

Indennità di funzione

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

Art. 70

Funzionamento dell'ufficio

1. Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio.

TITOLO IV°

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'Amministrazione comunale

Art. 71

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune riferisce la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e ai responsabili di settore.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ufficio comunale si riparte in aree funzionali.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 72

Disciplina dello status del personale

1. Nel rispetto della legge, sono disciplinati con il regolamento del personale:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali di ciascuna di esse;
- d) i criteri per la formazione professionale;
- e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali.

3. Lo status di dipendente comunale è incompatibile con ogni altra attività retribuita salvi i casi espressamente autorizzati dalla giunta. Le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio dell'autorizzazione sono indicati nel regolamento e dall'art. 60 del D.P.R. N. 3/1957.

4. Il personale a tempo determinato, o con rapporto di collaborazione professionale a termine, viene assunto dalla Giunta con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 73

Collaborazioni esterne

1. Nel regolamento del personale sono determinati i criteri per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

CAPO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 74

Norme applicabili

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

2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune, secondo le modalità previste dal regolamento.

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

CAPO IV

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 75

Stato giuridico e trattamento economico

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

Art. 76

Funzioni

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

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi servizio e ne coordina la attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Art. 77

Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- c) ordini di fornire beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente impegnate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 78

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, visto l'art. 60 del D.P.R. 3/1957.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 79

Attribuzioni di sovrintendenza direzione - coordinamento

Il Segretario comunale:

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale, nei limiti stabiliti dagli accordi collettivi di lavoro e dalla normativa vigente in materia;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione della sanzione disciplinare riguardante la censura;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei responsabili di servizio;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli Uffici ed il servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Art. 80

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale:

- partecipa direttamente alle sedute degli organi istituzionali rappresentativi e, anche attraverso proprio delegato, alle commissioni, ai collegi e agli organismi, curandone la verbalizzazione;
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

2. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma del precedente art. 79.

Art. 81

Responsabilità

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria;

3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

Art. 82

Enti, aziende e società a partecipazione comunale

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2, lett. n), e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 83

Ordinamento

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe previste dalla legge.

4. La disciplina della contabilità è prevista dal relativo regolamento.

Art. 84

Attività finanziaria del Comune

1. L'attività finanziaria del Comune, riconosciuta dalla legge, è resa possibile:

- a) dall'applicazione di imposte, tasse, diritti e tariffe;
- b) dalla riscossione di addizionali e compartecipazione al gettito di imposte erariali;
- c) da trasferimenti erariali e regionali;
- d) da entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- e) da risorse per investimenti;
- f) da altre entrate.

Art. 85

Amministrazione dei beni comunali

1. L'utilizzo dei beni comunali può concorrere alle entrate finanziarie dell'Amministrazione comunale.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in godimento a titolo oneroso, salvo quanto previsto dai regolamenti; i beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale, in conformità alla legge, agli usi e alle consuetudini.

3. I beni patrimoniali comunali possono essere alienati in conformità alle leggi vigenti.

4. Non sono alienabili i beni immobili di particolare valore storico, ambientale, artistico e di uso collettivo se la loro cessione non è suffragata da parere favorevole espresso da consultazione referendaria e da deliberazione consiliare approvata da almeno due terzi dei consiglieri.

Art. 86

Bilancio di previsione e conto consuntivo

1. L'ordinamento contabile del Comune, il bilancio di previsione e il conto consuntivo sono regolati dalla legge.

Art. 87

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve avvenire secondo le procedure di legge e secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

3. Il Sindaco stipula, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 88

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla convenzione.

Art. 89

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti ai sensi dell'art. 57 comma 8 della legge 142 del 8 giugno 1990.

2. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

3. Il Revisore dei conti ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

4. L'incarico è retribuito nella misura determinata dalle norme a disposizioni vigenti.

5. Il revisore dei conti dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

Art. 90

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto saranno deliberati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

Art. 91

Entrata in vigore dei regolamenti

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente statuto, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto in quanto con esso compatibili.

Art. 92

Entrata in vigore dello statuto

1. L'entrata in vigore e la pubblicazione del presente statuto nonché delle modifiche ed integrazioni sono regolate dall'art. 4, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 93

Modificazione dello statuto

1. Ogni modifica dello statuto è deliberata dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di richiesta di almeno un consigliere o di almeno il 10% degli elettori del Comune.

3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Adottato con deliberazione consiliare n. 40 dell' 11.10.1991

e modificato con deliberazioni consiliari n. 1 del 29.01.1992 e n. 8 del

10.03.1995, entrambe favorevolmente esaminate dall'Organo Regionale

di Controllo.