

COMUNE DI
COLLAGNA
(Reggio Emilia)

STATUTO

**Modificato e integrato con atto del Consiglio Comunale n. 63 del 30.07.2001
(CORECO seduta del 12/09/2001)**

INDICE

PARTE INIZIALE

TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I - Elementi costitutivi

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalita'
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Segni distintivi

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I - GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 7 - Organi

CAPO I - Il Consiglio comunale

- Art. 8 - Consiglio comunale
- Art. 9 - Competenze e attribuzioni
- Art. 10 - Funzionamento
- Art. 11 - Commissioni
- Art. 12 - Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 - Gruppi Consiliari
- Art. 15 bis Consiglio aperto

CAPO II - La Giunta comunale

- Art. 16 - Giunta comunale
- Art. 17 - Composizione - Nomina e cessazione
- Art. 18 - abrogato
- Art. 19 - Funzionamento
- Art. 20 - abrogato
- Art. 21 - Attribuzioni
- Art. 21 bis Disposizioni comuni alle deliberazioni degli Organi collegiali

CAPO III - Il Sindaco

- Art. 22 - Sindaco
- Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 26 - Vicesindaco
- Art. 27 - Decadenza

TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I - Il Segretario comunale

- Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 29 - Attribuzioni gestionali
- Art. 30 - Attribuzioni consultive
- Art. 31 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 32 - Attribuzioni di legalita' e garanzie
- Art. 32 bis Nomina e revoca del Segretario comunale

CAPO II - Uffici e Servizi

- Art. 33 - Principi strutturali
- Art. 34 - Personale
- Art. 34 bis

Regolamento degli uffici e dei servizi

- Art. 35 - Responsabilita' degli uffici e dei Servizi
- Art. 35 bis Contratti a tempo determinato
- Art. 36 - Consulenze professionali
- Art. 37 - Messo comunale

Art. 38 - Forme di gestione
Art. 39 - Gestione in economia
Art. 40 - Azienda speciale
Art. 41 - Istituzione
Art. 42 - Il Consiglio di amministrazione
Art. 43 - Il Presidente
Art. 44 - Il Direttore
Art. 45 - Nomina e revoca
Art. 46 - Societa'
Art. 47 - Gestione associata dei Servizi e delle funzioni
CAPO III - Controllo interno
Art. 48 - Principi e criteri
Art. 49 - Revisore del conto
Art. 49 bis Atti monocratici
PARTE FUNZIONALE
TITOLO I - LA COOPERAZIONE
CAPO I - Le forme associative
Art. 50 - Organizzazione sovracomunale
Art. 51 - Principio di cooperazione
Art. 52 - Convenzioni
Art. 53 - Consorzi
Art. 54 - Accordi di programma
TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
CAPO I - La partecipazione popolare
Art. 55 - Partecipazione
CAPO II - Iniziativa politica ed amministrativa
Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 57 - Istanze
Art. 58 - Petizioni
Art. 59 - Proposte
CAPO III - Associazionismo
Art. 60 - Principi generali
Art. 61 - Associazioni
Art. 62 - Organismi di partecipazione
Art. 63 - Incentivazione
Art. 64 - Partecipazione alle Commissioni
CAPO IV - Referendum - Diritti di accesso
Art. 65 - Referendum
Art. 66 - Effetti del referendum
Art. 67 - Diritto di accesso
Art. 68 - Diritto di informazione
CAPO V - Difensore civico
Art. 69 - Nomina
Art. 70 - abrogato
Art. 71 - abrogato
Art. 72 - abrogato
PARTE FINANZIARIA
TITOLO I - FINANZA - CONTABILITA' - CONTRATTI
CAPO I - Principi informativi
Art. 73 - Finanza e contabilita'
Art. 74 - Contratti
PARTE NORMATIVA
TITOLO I - LE NORME
CAPO I - Statuti e Regolamenti
Art. 75 - Statuto
Art. 76 - Regolamenti
CAPO II - Ordinanze
Art. 77 - Ordinanze
CAPO III - Norme transitorie e finali
Art. 78 - Norme transitorie e finali

PARTE INIZIALE
TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1
Principi fondamentali

1. La comunità di COLLAGNA è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei poteri e degli istituti previsti dal presente statuto, dai propri regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art.2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, politici, religiosi ed economici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Il Comune riconosce il valore di ogni uomo e promuove ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età.

4. Il Comune cura la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

5. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

6. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale.

7. Il Comune promuove ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture.

8. Il Comune riconosce che nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche, e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana *o partecipare ad Unione di Comuni*.

5. Asseconda l'associazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia per:

- la programmazione coordinata della gestione del territorio e delle sue risorse economiche;
- la gestione convenzionata o consortile di pubblici servizi con particolare riferimento alla tutela della salute e dell'ambiente;
- la realizzazione di opere pubbliche di interesse comune.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Acquabona, Collagna, Cerreto Alpi, Cerreto Lago, Valbona, Vallisnera, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 66,87 confinante con i Comuni di Fivizzano, Ligonchio, Busana, Ramiseto, Sillano e Comano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Collagna che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La denominazione delle frazioni e la sede comunale possono essere modificate soltanto con atto del Consiglio Comunale approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire il libero accesso, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso *come descritto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 06.08.1988*.

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

PARTE STRUTTURALE TITOLO I - GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco.

Agli organi elettivi e di governo spettano tutti gli atti di indirizzo, di controllo, di individuazione degli obiettivi e di determinazione dei tempi di attuazione.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10 Funzionamento

1. L'attività del Consiglio si *con le modalità ed i termini di convocazione previsti dall'apposito Regolamento per il funzionamento dei Consigli.*
2. *abrogato*
3. *abrogato*
4. *abrogato.*
5. *abrogato*
6. *abrogato*
7. *abrogato*
8. *abrogato*
9. *abrogato*
10. *abrogato*
11. *abrogato*

Art.11 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

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

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

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

6. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La presidenza delle suddette commissioni è riservata ai gruppi di minoranza. I poteri di tali commissioni saranno all'uopo disciplinati dal regolamento citato al punto 2.

Art.12

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il 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. La nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio.

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

- 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.

Art.13

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. ABROGATO

3. Le dimissioni del consigliere devono essere presentate per iscritto al Sindaco e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla loro presentazione deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario ***secondo le modalità previste dall'art.38, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000.***

4. ABROGATO

5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, qualora non pervengano entro il predetto termine documentate o attendibili giustificazioni.

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. l'esame delle proposte di deliberazione, e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2 bis. 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 e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

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

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art.15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 bis Consiglio aperto

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nei precedenti articoli è consentito al Sindaco, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

Art.16 Giunta Comunale

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art.17 Composizione - nomina e cessazione

1. **La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di 4 assessori.**

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco.

Il Sindaco può nominare anche n.1 assessore esterno, scelto tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili alla carica di consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

L'assessore esterno non può ricoprire la carica di vice-Sindaco, egli può partecipare al Consiglio, senza diritto di voto.

3. La nomina della Giunta, le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nell'atto di nomina.

5. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate in forma scritta al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dalla data di presentazione.

6. La revoca degli assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

Art.18 ABROGATO

Art.19 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal segretario comunale.

2. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice-Sindaco.

3. La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza sempre dei presenti.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e dipendenti invitati a riferire su particolari problemi.

5. Gli assessori svolgono attività d'indirizzo e d'impulso degli uffici e dei servizi nelle materie loro attribuite, formulano proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta, gestiscono gli incarichi affidati nei limiti delle deleghe conferite dal sindaco. Il sindaco riferisce al consiglio del conferimento, delle modifiche o della revoca delle deleghe agli assessori.

Art.20 ABROGATO

Art.21 Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione 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. La Giunta Comunale è organo di supporto e di collaborazione del Sindaco.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza mediante atti deliberativi nei quali sono indicati scopo ed obiettivi perseguiti e vengono altresì fornite le risorse necessarie.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti **e adotta direttamente quelli di sua competenza nel rispetto di quanto previsto dall'art.48, comma 3° del D.Lgs. n. 267/2000 e delle altre leggi;**

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, **piani esecutivi di gestione** e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco, al segretario **o ai responsabili di servizio;**

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 l'istituzione e l'ordinamento generale dei tributi, nonché per la disciplina generale delle tariffe; approva le aliquote e gli importi dei tributi;**

- f) abrogata
- g) approva la dotazione organica dell'Ente;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ove riguardanti beni mobili;
- i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto **ed approva transazioni ed il Segretario a stare in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti gli Organi di Governo dell'Ente;**
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale, 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) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- p) predispone il bilancio preventivo, la relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo **nonché il Piano triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale;**
- q) **abrogata;**
- r) **annullata;**
- s) **adotta, ex art 100 del D.Lgs. n. 267/2000, la delibera per il provvedimento sindacale di revoca del Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;**

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio sentito il revisore del conto;
- d) abrogata

Art. 21 bis

Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali

1. Nelle deliberazioni che riguardino la nomina di persone è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità è proclamato eletto il più anziano di età.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari può essere nuovamente posta in votazione nella stessa seduta di Giunta o di Consiglio.

3. Ogni componente del Consiglio o della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. I componenti del Consiglio e della Giunta sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati. Sono esenti da responsabilità solamente i componenti che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

5. Il Consigliere o l'Assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute ove si trovi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.

In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. La Giunta o il Consiglio possono apportare modifiche non sostanziali o emendamenti alle proposte di deliberazione, previo parere favorevole del Segretario Comunale il quale si esprime

sulla necessità o meno di acquisire nuovamente i pareri dei responsabili dei servizi, in tal caso la proposta viene rinviata.

CAPO III - IL SINDACO

Art.22 Sindaco

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

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

Art.23 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori che con lui collaborano;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega nell'ambito delle funzioni proprie per le quali la legge o lo statuto prevedono la possibilità di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la giunta;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- i) **adotta ordinanze nei casi previsti dall'art.54 del D.Lgs. n. 267/2000;**
- l) **abrogata**
- m) abrogata
- n) abrogata
- o) **adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta, del segretario comunale o dei responsabili di servizio;**
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni da presentare al Consiglio Comunale nella prima seduta convocata successivamente alla loro presentazione;
- q) provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- r) provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- s) abrogata
- t) abrogata
- u) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

v) entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina della Giunta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico/amministrativo.

A metà mandato il Consiglio provvede a verificare l'attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

z) nomina il Segretario Comunale secondo le modalità e nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.99, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.P.R n. 465/1997, nonché con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.

Art.24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in conformità al dettato normativo e statutario;
- g) ***abrogata.***

Art.25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri e purchè la stessa contenga l'elenco degli oggetti da porre all'ordine del giorno, il Sindaco convoca il Consiglio entro il termine massimo di giorno 20;
- 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 la convocazione della giunta e la presiede;
- e) abrogata
- f) abrogata
- g) risponde oralmente o per iscritto personalmente o all'uopo delegando un assessore, a interrogazioni e mozioni presentate dai consiglieri.

Interrogazioni o mozioni, indirizzate al Sindaco, vanno presentate all'Ufficio di Segreteria e protocollate per assicurargli data certa, vengono quindi iscritte all'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale successiva che deve avvenire entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Art.26

Vicesindaco

1. Il Vice-sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco nel relativo atto di nomina. Egli lo sostituisce in tutte le sue funzioni e competenze in caso di assenza o impedimento permanente o temporaneo.

2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice-sindaco la sostituzione compete all'altro assessore nominato.

Art.27 Decadenza

1. Il sindaco decade nei seguenti casi:

- per morte;
- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
- per dimissioni;
- in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Segretario Comunale, esse divengono irrevocabili decorsi 20 giorni dalla data della loro presentazione al Consiglio.

TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.28 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il coordinamento generale dell'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta, e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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

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

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

Art.29 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 che non siano espressamente attribuiti a Responsabili dei servizi e degli Uffici dallo Statuto, dai Regolamenti o dalle deliberazioni di affidamento di funzioni.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti avvalendosi dei Responsabili dei servizi e degli uffici:

- 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) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli stanziamenti, dei criteri e degli obiettivi adottati con la deliberazione di Giunta di assegnazione dei budgets;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate, relativamente alle ipotesi sub. C)
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente, in mancanza del responsabile del servizio;
- f) sovrintende a tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, con la collaborazione attiva dei responsabili di servizio;
- g) roga i contratti ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nei quali l'Ente è parte;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- i) roga i contratti nell'interesse del Comune.

Art.30

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

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

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi in mancanza del responsabile del servizio.

Art.31

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, appartenente al settore amministrativo, affari generali, demografico, elettorale, assistenza, ragioneria, personale, economato 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.

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.32

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. (o al difensore civico se istituito, *ex art.127, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000*), delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e degli Amministratori e le mozioni di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 32 bis

Nomina e revoca Segretario Comunale

1. Per quanto concerne la nomina e la revoca del Segretario Comunale e le relative modalità, il controllo dell'attività dal medesimo svolta, il procedimento disciplinare e il rispetto del contraddittorio si applicano le norme *D.Lgs. n.267/2000* ed il Regolamento *legge 465/1997*, nonché le norme del Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi.

2. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi dovrà altresì disciplinare:

a) i casi e le modalità per la sottoscrizione di convenzione con altri Comuni per la nomina di un unico Segretario o per la sostituzione, mediante supplenza, in caso di assenza temporanea dal servizio.

b) I casi e le modalità per la sottoscrizione di convenzione con altri Comuni, ai sensi dell'*art.108 del D.Lgs. n. 267/2000*, per la nomina di un Direttore Generale.

c) Gli indirizzi ed i principi di massima cui il Sindaco deve ispirarsi per l'affidamento al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore generale.

CAPO II - UFFICI E SERVIZI

Art.33

Principi strutturali

1. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.34

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento Organico del Personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativa-funzionale;

b) dotazione organica;

c) diritti, doveri e sanzioni;

d) modalità organizzative della Commissione di disciplina;

e) trattamento economico.

Art. 34 bis

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed 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. Gli uffici e servizi sono articolati in unità organizzative di massima dimensione la cui gestione è affidata a responsabili espressamente individuati. Il regolamento definisce altresì il funzionamento delle conferenze permanenti dei responsabili di servizio.

3. Il Comune recepisce ed 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 integrativi secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente.

4. Il regolamento disciplina altresì le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, Giunta e Assessori.

Art. 35

Responsabilità degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento è articolata in settori, servizi, uffici, unità operative.

2. Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità definite nel regolamento, nel rispetto di quanto previsto e stabilito dal **D.Lgs.n.267/2000**.

Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono ad organizzare gli uffici, a gestire le attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Agli stessi, in particolare, sono demandati i seguenti compiti:

- direzione degli uffici e dei servizi e del personale assegnato, la ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente al proprio settore;
- presidenza delle Commissioni di gara e di concorso riguardanti l'area di attività di cui sono responsabili e responsabilità delle relative procedure;
- stipulazione dei contratti;
- adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- adozione degli atti eventualmente delegati espressamente dal Sindaco, o ad essi attribuiti in base a disposizioni del regolamento.

Art. 35 bis

Contratti a tempo determinato

1. La Giunta Comunale può disporre che i posti di responsabile degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con la modalità specificate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

2. Il medesimo regolamento prevede, altresì, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, i contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Detti contratti sono stipulati in misura non superiore ad una unità. A tali contratti si applicano le disposizioni di cui all'**art.110 del D.lgs.n.267/2000**.

4. Il regolamento disciplina, altresì, le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori.

Art.36
Consulenze professionali

Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Con il provvedimento di incarico il Comune determina la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso delle collaborazioni.

Art.37
Messo Comunale

1. Il Sindaco ha facoltà di nominare tra i dipendenti uno o più messi comunali con funzioni notificatorie.

2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'amministrazione per cui non siano prescritte speciali formalità. E' altresì autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.

3. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

Art.38
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in azienda, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.39
Gestione in economia

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

Art.40
Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art.41 Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

Art.42 Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art.43 Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art.44 Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.45
Nomina e revoca

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

Art.46
Società

1. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. ***I servizi pubblici possono essere, altresì, gestiti a mezzo di società senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ex artt. 113 e 166 del D.Lgs. n.267/2000.***

Art.47
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

CAPO III - CONTROLLO INTERNO

Art.48
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dall'azione del Comune.
2. 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.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art.49

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art.49 bis Atti monocratici

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco o dal Vice-Sindaco, o comunque dal soggetto abilitato a sostituire il Sindaco, dal Segretario Comunale o dai responsabili di servizio quando si riferiscano a competenze assegnate prima dell'entrata in vigore delle Leggi 81 del 1993 e del D.Lgs. 29/93, nel testo attuale, ad organi collegiali, devono essere corredati dei pareri e, dell'attestazione di copertura finanziaria ove sussiste un impegno di spesa, previsti rispettivamente dagli **artt. 49 e 151 del D.Lgs. n.267/2000** fanno eccezione i soli atti meramente esecutivi.

2. Gli atti indicati al precedente comma sono soggetti al regime di pubblicazione previsto per gli atti deliberativi del Comune con la sola eccezione prevista degli atti meramente esecutivi.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I - LA COOPERAZIONE CAPO I - LE FORME ASSOCIATIVE

Art.50 Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana **ed eventuali Unioni di Comuni** al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

Art.51 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.52 Convenzioni

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

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

Art.53 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 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.52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

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.54 Accordi di programma

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.55 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'ambito dei principi della legge n. 241/1990.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti sociali ed economici su specifici problemi.

CAPO II - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art.56

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente 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. abrogato

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio, o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.57

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti della attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art.58

Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art.59 Proposte

1. N.100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO III - ASSOCIAZIONISMO

Art.60 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art.61 Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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

Art.62 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.63 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art.64 Partecipazione alle commissioni

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

CAPO IV - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art.65 Referendum

1. Sono previsti referendum 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.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non devono coincidere con elezioni provinciali e comunali. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

Art.66 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art.67 Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enunciare 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 degli atti previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Art.68 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 Legge 7 agosto 1990, n.241.

CAPO V - DIFENSORE CIVICO

Art.69

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità stessa ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

Art.70
Abrogato

Art.71
Abrogato

Art.72
Abrogato

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I - FINANZA-CONTABILITA'-CONTRATTI CAPO I- PRINCIPI INFORMATIVI

Art.73
Finanza e contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quanto verrà previsto nell'apposito regolamento di contabilità.

Art.74 Contratti

1. Il Comune conclude contratti con le procedure e le forme stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. L'attività contrattuale è ispirata a criteri di economicità e trasparenza.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I - LE NORME CAPO I - STATUTI E REGOLAMENTI

Art.75 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art.76 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nella materia di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.59 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO II - ORDINANZE

Art.77

Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere *contingibile ed urgente*, 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 *emesse dal Sindaco e quelle emesse dai Responsabili dei Servizi* 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 nelle materie e per le finalità di cui al *comma 5 dell'art.50 e comma 2 dell'art.54 del D.Lgs. n. 267/2000.* Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

CAPO III - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.78

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro 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 risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

