



STATUTO COMUNALE

MOLINI DI TRIORA

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 11/06/1991
- Modifiche apportate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 25/03/1999
- Modifiche apportate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 05/02/2010
- Modifiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 26/09/2014

PARTE INIZIALE
TITOLO I: IL COMUNE
Capo I: ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Molini di Triora è ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

ART. 2

TERRITORIO E SEDE

1. Il Comune di Molini di Triora è costituito dalla comunità di Molini di Triora, capoluogo e sede comunale, dalle comunità di Agaggi o Inferiore, Agaggio Superiore, Aigovo, Andagna, Corte, Gavano, Glori e Perallo, costituite in frazioni, nonché da quelle che vivono nelle località di Baladi, Carpenosa, Case S. Antonio, Casoni di Agaggio Inferiore, Casoni di Aigovo, Ciaggin, Colletta, Cornaro, Cuggi, Ferriera, Firighetti, Grattino, Moneghetti, Morghetta, Nuvoloni, Orenghi, Rattaíra, Stefanin, Ugello, Vignago.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, dandone adeguata pubblicità.

ART. 3

SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Molini di Triora" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12 settembre 1953, agli atti di questo Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal decreto sopra citato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo autorizzazione concessa dal Consiglio comunale.
4. Il Comune riconosce quale Santo Patrono San Lorenzo, Diacono e Martire, la cui festa si celebra il 10 agosto e quale Santo Protettore S. Giovanni Lantrua, Martire, nato a Molini di Triora il 15 marzo 1760 e morto in Cina il 7 febbraio 1816, dichiarato santo nell'anno 2000.

ART. 4

FINALITÀ E COMPITI

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali; ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, nello spirito dei valori assicurati dalla lotta di Liberazione e dalla Resistenza, da cui è nata la nostra Carta Costituzionale e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazioni di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.
3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
4. Il Comune si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale, nella sua espressione naturale, storica, artistica, architettonica e culturale, quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, anche attraverso il patrimonio comunale.
5. Il Comune si impegna a valorizzare le risorse della comunità locale promuovendo lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine ai giovani opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.
6. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport soprattutto come attività fisica ricreativa.
7. Il Comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel settore dei servizi sociali.
8. Il Comune si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti locali anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese e accorpate la gestione dei servizi di bacino ultra comunale.
9. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
10. Il Comune conferma il principio della priorità e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
11. Il Comune riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua a tutti i cittadini con pari dignità umana e la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 5

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, della Regione, della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equa ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può esercitare i servizi in associazione con altri enti o costituire unione tra Comuni ai sensi della legge.

ART. 6

ALBO PRETORIO

1. Ai sensi della legge 18 giugno 2009, n.69 e ss.mm.ii. gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito informatico, alle voci "albo pretorio on-line".
2. Gli avvisi, i bandi e le ordinanze dovranno altresì essere affisse in appositi spazi individuati sul territorio comunale.
3. Le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale.
4. Il Segretario del Comune cura gli adempimenti di cui al presente articolo avvalendosi degli impiegati del Comune.

PARTE STRUTTURALE
TITOLO I:
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

ART. 7
ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e ogni altro organo previsto dal presente statuto.

CAPO I:
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8
ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica del Consiglio, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il seggio che nel corso del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella stessa lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Sono inoltre determinati dalla legge i casi ed i modi di anticipato scioglimento e di sospensione del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio elegge nella prima seduta successiva alle elezioni, nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente, con le modalità stabilite dal Regolamento. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, dal Vice Presidente, ovvero in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano, mediante avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare.
6. Fatti salvi i casi in cui la legge richieda maggioranze diverse, il Consiglio Comunale delibera validamente quando sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le deliberazioni sono approvate quando conseguono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
7. Il voto è, di regola, palese, tranne quando concerne persone. Il regolamento può stabilire altri casi in cui eccezionalmente, il voto possa essere espresso a scrutinio segreto.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
9. Le modalità di svolgimento delle sedute consiliari, di organizzazione e funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito regolamento da adottarsi con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento di cui al presente articolo.
11. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza, nonché di escludere dall'aula del Consiglio chiunque disturbi l'ordinato andamento dei lavori.
12. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto. La convocazione deve essere predisposta entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e la seduta deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

ART. 9

COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo e rappresenta tutta la Comunità; con pie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento dei fini del Comune, anche mediante approvazione di direttive generali e programmi per progetti, e ne controlla i risultati.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze sugli atti indicati all'art. 42 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
3. Altre competenze possono essere determinate dalla legge.
4. Il Consiglio comunale svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari che all'uopo verranno adottate.
5. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'ent ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Gli atti fondamentali adottati dal Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Il Consiglio, anche sulla base di segnalazione periodiche da parte della Giunta, del segretario e dei responsabili dei servizi, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 10

FUNZIONAMENTO

1. Le sedute del Consiglio sono aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi della comunità.
2. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.
3. In particolare il Consiglio provvederà all'esercizio dell'informazione preventiva e successiva, sulle date e sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale e delle commissioni in esso operanti nei modi e termini di cui al precedente art. 6.

ART. 11

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario del Comune.

ART. 12

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Sono istituite dal Consiglio le seguenti commissioni:
 - a) le commissioni permanenti, per l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso;
 - b) le commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie e straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.
2. Le commissioni, sia quelle permanenti che quelle temporanee o speciali, riferiranno alla Giunta o all'eventuale Assessore delegato.
3. È prevista l'istituzione della commissione affari istituzionali la quale avrà, fra gli altri, il compito di vigilare sul funzionamento dei servizi pubblici comunali.
4. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvo i casi in cui l'oggetto della discussione possa ledere al diritto alla riservatezza di società o persone.
5. Le modalità di voto, le norme di composizione, nel rispetto del criterio proporzionale assicurando la partecipazione delle minoranze, e il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.
6. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
7. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché del segretario e dei funzionari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
8. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
9. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

ART. 13

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo I del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 14

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

ART. 15

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 che, senza giustificato motivo non intervengono a due sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso i termini di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 16

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare i interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto all'accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione comunale nonché ad ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, senza limitazione alcuna e sotto la loro responsabilità.
3. In ogni caso su atti e questioni che possano ledere la riservatezza delle persone i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

ART. 17

DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

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

CAPO III: LA GIUNTA COMUNALE

ART. 19

GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e la nomina e da numero due Assessori, dei quali uno svolge le funzioni di Vice Sindaco.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
4. Gli Assessori che non siano Consiglieri comunali, partecipano ai lavori del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ART. 20

NOMINA

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
2. Il documento contenente gli indirizzi generali di Governo di cui al comma 1, deve essere posto in visione ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta a cura del Segretario comunale.

ART. 21

INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti di decadenza e di revoca sono disciplinati dalla Legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1 non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere ulteriormente nominato nel mandato successivo.

ART. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco, o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta, cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e il presidente della provincia, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del TUEL.

ART. 23
DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il verificarsi di uno dei casi di cessazione anticipata della carica di Sindaco comporta la decadenza della Giunta.
2. La Giunta decade altresì in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 24
CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI LA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) Morte,
 - b) Revoca,
 - c) Decadenza,
 - d) Dimissioni.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, che ne dà notizia al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente alla comunicazione del nominativo del sostituto.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e provvedendo alla relativa sostituzione.
4. La decadenza opera di diritto nei casi previsti dalla legge ed è accertata dal Sindaco, che ne dà notizia al Consiglio.

ART. 25
COMPETENZE

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, al sindaco, al segretario comunale e ai responsabili dei servizi; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 26

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.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quella del Sindaco o di chi presiede la seduta.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, anche se possono essere invitati tecnici e funzionari a riferire su particolari problemi i quali dovranno abbandonare l'aula nel momento deliberativo della pratica per la quale sono stati sentiti.
6. Preliminarmente alla discussione delle pratiche di cui all'ordine dei giorno, l'esecutivo potrà incontrare i capigruppo di maggioranza per un confronto sui temi che saranno discussi nella seduta di Giunta.
7. Come quanto stabilito nel comma 5, i capigruppo che hanno partecipato alla riunione, dovranno abbandonare l'aula nel momento deliberativo delle pratiche.

CAPO IV: IL SINDACO

ART. 27

ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Resta in carica per cinque anni fino alla proclamazione del successore.

ART. 28

FUNZIONI

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco è anche ufficiale di governo e sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

ART. 29

COMPETENZE

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto.
2. Il Sindaco ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge,

dallo statuto e dai regolamenti dell'ente e che non siano in capo ad soggetti o ad altri organi.

ART. 30

IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina della Giunta, lo stesso sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 31

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il segretario comunale, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, cura l'attività gestionale dell'ente, 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 lo 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 autonoma di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme della legge e del presente Statuto.
4. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ART. 32

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 dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti agli organi elettivi, e non siano di competenza dei responsabili dei servizi.

ART. 33

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive il parere di legittimità previsto dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 34

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita poteri di avocazione e sostitutivi verso i funzionari ritardatari ed inadempienti.
5. Solleva contestazioni di addebiti propone provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.
6. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa 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.

ART. 35

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa senza diritto di voto alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi.
2. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di del ega entro i limiti previsti dalla legge.
3. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni, popolari e dei referendum.
5. 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.
6. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozioni di sfiducia costruttiva.
7. Provvede all'attestazione su dichiarazione del messo delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.
8. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
10. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta o dal vice segretario se presente.

ART. 36

VICISEGRETARIO

1. Un dipendente dell'ente in possesso dei requisiti per la nomina a segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, coadiuva il segretario comunale.
2. Svolge funzioni vicarie e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
3. Il vicesegretario, nei contratti in cui è parte l'ente, stipulerà l'atto che sarà rogato dal Segretario comunale.
4. Lo stato giuridico ed economico del vicesegretario sono disciplinati dall'apposito regolamento organico dell'ente nonché dal regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolare responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

TITOLO III: UFFICI E SERVIZI

CAPO I: UFFICI

ART. 37

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionari di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale che conduca alla economicità della gestione amministrativa, nel rispetto del principio di professionalità.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme di legge vigenti, del presente Statuto e di apposito regolamento, individua forme e modalità di organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi.

ART. 38

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 responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina dello stato giuridico del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, ai contratti collettivi nazionali del pubblico ed allo Statuto.

ART. 39

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Comune può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile di servizi, con decisione motivata sull'inesistenza di risorse interne.
2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.
3. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nel rispetto della normativa vigente.

CAPO II: SERVIZI

ART. 40

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 dallo Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socioeconomica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato o in unione con altri comuni del territorio, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

ART. 41

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 42

AZIENDA SPECIALE E ISTITUZIONI

2. L'Amministrazione comunale potrà avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, come disciplinate dalla legge.

3. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
5. La delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla istituzione medesima.
6. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, che determina, conformemente a quanto previsto dallo statuto, le modalità di funzionamento o degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'istituzione medesima.

PARTE FINANZIARIA
TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 43

FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonoma finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali, ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente e alle diverse leggi in materia e ai rispettivi regolamenti comunali.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano per legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune le risorse finanziarie compensative.

7. Il bilancio ed i suoi allegati debbono conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

ART. 44

RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalla legge.

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 45

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Revisore dei conti del Comune è scelto mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e con le modalità indicate dalla legge.

ART. 46

FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL REVISORE

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo precetti della diligenza (art. 1710 C.C) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

ART. 47

FORME DI CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate le norme specifiche:
 - a. per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
 - b. per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - c. per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni - del revisore del conto.
2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

ART. 48

METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale.
2. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini.

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

ART. 49

BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 50

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale in particolare il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

ART. 51

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. I beni del patrimonio disponibile possono essere oggetto di alienazione o valorizzazione.

ART. 52

INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, che va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV: CONTRATTI

ART. 53

SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata, nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 54

CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Regione, la Provincia e con altri comuni o unioni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e volante.

ART. 55

CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e tenuto conto di quanto stabilito al precedente articolo 42, il Comune può costituire con altri comuni o enti un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente statuto.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unicamente allo statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 56

UNIONE DI COMUNI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può costituire Unione con altri Comuni del territorio.
2. L'Unione dei Comuni è un Ente locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali.
3. Il suo ambito territoriale coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
4. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
5. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
6. Lo Statuto determina le norme fondamentali dell'organizzazione e dell'attività dell'Unione che svolge una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti.
7. Lo statuto deve:
 - a) promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa tra i Comuni e garantire un coordinamento delle politiche di programma e sviluppo del territorio, migliorando la qualità dei servizi erogati ai cittadini e sviluppando nello stesso tempo economie di scala;
 - b) prevedere un presidente dell'Unione scelto tra i sindaci dei Comuni interessati;
 - c) prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
8. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

ART. 57

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 58

COLLABORAZIONE DEL CITTADINI

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una tempestiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
4. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 59

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione e località, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di

vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

ART. 60

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, che l'Amministrazione ritiene essere di interesse comune ed al fine di consentire, la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse, di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità con mezzi idonei.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 61

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso

di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART 62

REFERENDUM CONSULTIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti, tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del Corpo elettorale, presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2^a comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
4. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
5. Il Consiglio ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
6. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria, o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
7. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
8. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
9. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragioni d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
10. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II: DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 63

LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa

pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

ART. 64

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

CAPO III: IL DIFENSORE CIVICO

ART. 65

DIFENSORE CIVICO

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito a mezzo di convenzione con altri enti, il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il Difensore civico ne informa i capi-gruppo consiliari.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I : ORDINANZE SINDACALI

ART. 66

ORDINANZE ORDINARIE

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali il Sindaco, l'assessore delegato o il responsabile del servizio emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 67

ORDINANZE STRAORDINARIE

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva nei modi e termini previsti dalla normativa verrà riscossa a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II: STATUTO E ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 68

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto per articoli. Si applicano 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. 69

REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge, dal presente Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento, predisposti dalla Giunta comunale verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente, e del deposito verrà data notizia alla popolazione con avviso pubblicato sull'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
5. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio ad esecutività avvenuta, divenendo obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 70

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le modificazione allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte redatte e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

INDICE

PARTE INIZIALE

Titolo I: IL COMUNE

Capo I: ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 - Territorio e sede
- Art. 3 - Segni distintivi
- Art. 4 - Finalità e compiti
- Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 - Albo pretorio

PARTE STRUTTURALE

Titolo I: ORGANI ISTITUZIONALI DEL

COMUNE Art. 7 - Organi del Comune

Capo I: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 - Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 9 - Competenze
- Art. 10 - Funzionamento
- Art. 11 - Pubblicità delle sedute
- Art. 12 - Commissioni consiliari
- Art. 13 - Regolamento interno

Capo II: I CONSIGLIERI

- COMUNALI Art. 14 - I Consiglieri comunali
- Art. 15 - Doveri del Consigliere
- Art. 16 - Poteri del Consigliere
- Art. 17 - Dimissioni dalla carica di Consigliere
- Art. 18 - Gruppi Consiliari

Capo III: LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 19 - Giunta comunale e sua composizione
- Art. 20 - Nomina
- Art. 21 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore
- Art. 22 - Mozione di sfiducia
- Art. 23 - Decadenza della Giunta
- Art. 24 - Cessazione dei singoli componenti la Giunta
- Art. 25 - Competenze
- Art. 26 - Funzionamento

Capo IV: IL SINDACO

- Art. 27 - Elezione e durata in carica
- Art. 28 - Funzioni
- Art. 29 - Competenze
- Art. 30 - Il Vice Sindaco

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I: IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 31 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 32 - Attribuzioni gestionali
- Art. 33 - Attribuzione consultive
- Art. 34 - Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento
- Art. 35 - Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 36 - Vice Segretario

TITOLO III - UFFICI E SERVIZI

Capo I: UFFICI

Art. 37 – Principi strutturali e organizzativi

Art. 38 - Personale

Art. 39 – Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

Capo II: SERVIZI

Art. 40 - Forme di gestione

Art. 41 - Gestione in economia

Art. 42 - Azienda speciale e Istituzioni

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

Capo I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 43 - Finanza locale

Art. 44 - Risultati di gestione

Capo II: CONTROLLO FINANZIARIO E

CONTABILE Art. 45 - Revisione economico finanziaria

Art. 46 - Funzioni e responsabilità del Revisore

Art. 47 - Forme di controllo economico interno della gestione

Art. 48 - Metodologia del controllo interno di gestione

Capo III: PROPRIETA' COMUNALI

Art. 49 - Beni comunali

Art. 50 - Beni demaniali

Art. 51 - Beni patrimoniali

Art. 52 - Inventario

Capo IV: CONTRATTI

Art. 53 Scelta del contraente

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo 1: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 54 - Convenzioni

Art. 55 - Consorzi

Art. 56 – Unioni

Art. 57 - Accordi di programma

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 - Collaborazione dei cittadini

Art. 59 - Valorizzazione delle forme associative e organi di

partecipazione Art. 60 - Forme di consultazione della popolazione

Art. 61 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e

proposte Art. 62 - Referendum consultivi

Capo II: DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 63 - La pubblicità degli atti

Art. 64 - Diritto di accesso

Capo III: IL DIFENSORE CIVICO

Art. 65 - Difensore civico

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

Art. 66 - Ordinanze ordinarie

Art. 67 - Ordinanze straordinarie

TITOLO II : STATUTO ED ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 68 - Statuto

Art. 69 – Regolamenti

TITOLO III: NORME TPANSITORIE

Art. 70 - Entrata in vigore dello Statuto

