

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C.C. N.29 DEL 15.06.2000 e DELIBERAZIONE  
DI C.C. N.52 DEL 29.08.2000**

**MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DI  
C.C.N.45 DEL 28.08.2004 E DELIBERAZIONE DI C.C.N.48 DEL  
28.08.2004**

**S T A T U T O**  
**C O M U N A L E**

**(art.4 legge 08/06/1990 n.142)**



**P A R T E I**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**TITOLO I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART 1**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

1-Il Comune di Povoletto è Ente locale che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2-Il Comune di Povoletto è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esercita funzioni proprie conferite con legge della regione secondo il principio della sussidiarietà. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**ART.2**

**FINALITA'**

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

2-Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini alla amministrazione.

3-La sfera del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4-Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.

5-Il Comune tutela, promuove e diffonde con apposite norme, azioni ed iniziative volte alla conoscenza ed alla valorizzazione della lingua, della cultura, delle tradizioni friulane, nonché quelle della cultura minoritaria intesa quale fondamentale strumento di identificazione della comunità locale.

5 bis-Le modalità d'uso della lingua friulana durante le sedute di Consiglio Comunale e Giunta Comunale è demandato al Regolamento di cui all'art.10, 3° comma.

6-Il Comune tutela e garantisce, l'integrità del paesaggio e del patrimonio storico-artistico del proprio territorio. Salvaguarda l'ambiente da ogni forma di degrado e di sfruttamento irrazionale, difendendo le caratteristiche e le peculiarità dei diversi sistemi presenti, nella convinzione dell'unità e dell'inscindibilità dei caratteri fisici e culturali del proprio territorio, nonché del legame che unisce l'uomo all'ambiente.

**ART.3**

**PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1-Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Comunità Montana della Provincia, della Regione e dello Stato.

I rapporti con Comuni, Comunità Montana, Provincia e Regione sono informati al principio della cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

2-L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione perseguendo inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.

3-Il Comune al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi può:

- a)-delegare proprie funzioni alla Comunita' Montana, o altri organismi intercomunali di cui puo' far parte;
- b)-partecipare a consorzi o societa' di capitale secondo le modalita' di legge;
- c)-costituire aziende speciali;
- d)-stipulare apposite convenzioni con altri Comuni;
- e)-dare in concessione a terzi;

#### **ART. 4**

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1-Il Comune di Povoletto e' costituito dai territori di:

BELLAZOIA,BELVEDERE,GRIONS,MAGREDIS ,MARSURE di SOPRA,MARSURE di SOTTO,POVOLETTO,PRIMULACCO,RAVOSA,SAVORGNANO,SALT,SIACCO.

2-La sede del Comune e' ubicata in Povoletto che e' il Capoluogo

3-Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4-Eventuali modifiche della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

#### **ART 5**

### **STEMMA E GONFALONE**

1-Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma concesso con DPCM in data 21/Marzo/1956.

2-L'uso dello stemma ,del gonfalone e della fascia tricolore e' disciplinato dalla legge e dal regolamento.

L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali e' vietato; l'uso da parte di enti ed associazioni operanti nel Comune puo' essere autorizzato previa apposita delibera della Giunta Comunale.

#### **ART. 6**

### **ALBO PRETORIO**

1-Nella sede Municipale apposito spazio e' destinato ad "ALBO PRE

TORIO" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge,dallo Statuto e dai regolamenti.

2-La pubblicazione deve garantire l'accessibilita',l'integralita' e la facile lettura.

3-Il Messo comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

#### **CAPO 1**

#### **ART.7**

### **ORGANI**

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale,la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **ART.8**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

1-Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2-L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, lo scioglimento il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

3-Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

4-E' Consigliere anziano colui che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di voti.

### **ART.9**

#### **CONVALIDA,COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1-Il consiglio comunale convalida nella prima seduta i consiglieri eletti compreso il Sindaco. Nella stessa seduta, il Consiglio comunale prende atto della composizione della Giunta comunale nominata dal Sindaco, compreso il Vice Sindaco.

2-Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ,ai criteri,alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

3-Impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità'.

4-Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, informazione e partecipazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5-Gli atti fondamentali devono contenere :l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere , la destinazione delle risorse e degli strumenti all'azione da svolgere.

### **ART.9 BIS**

#### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali art.22 L.81/93**

1-Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2-Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19.03.1990 n.55 come modificato dall'art.1 della L.18.01.1992 n.16, il Consiglio ,nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ,procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato ,dopo gli eletti ,il maggior numero di voti.La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

3-Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. 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. Non si fa luogo alla surroga qualora ,ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39, comma 1 lettera b) numero 2) della legge 142/90;

### **ART.9 TER**

#### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1-Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.2 della L.23.04.1981 n.154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi

dell'art.9 Bis del T.U. 16.05.1960 n.570.

2-Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla L.23.04.1981 n.154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ,ovvero esista al momento dell'elezione , o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio gliela contesta ed attiva la procedura di cui all'art.7 della legge citata. A conclusione della procedura , se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3-I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla L.13.09.1982 n.646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza,secondo quanto dispone l'art.40 della L.08.06.1990 n.142.

4-I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della L.09.03.1990 n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5-Il Sindaco ,avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 ,convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6-I Consiglieri comunali che non intervengono per tre sedute consecutivamente ,senza giustificato motivo ,sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo il Sindaco ,a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della L.07.08.1990 n.241, a comunicare l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonchè di fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella documentazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento . Scaduto tale termine ,il Consiglio esamina e infine delibera in via definitiva sulla decadenza.

7-La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza ,previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART.9 QUATER**

### **Astensioni**

1-Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge,i componenti degli organi comunali,devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifico interesse dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

## **ART.9 QUINQUES**

### **Divieto di incarichi e consulenze**

1-Al Sindaco, al Vice Sindaco, nonchè agli assessori e ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **ART 10**

### **FUNZIONAMENTO**

1-Fermo restando il rispetto delle procedure previste dalla legge per il rinnovo del Consiglio Comunale e per la elezione del Sindaco, apposito regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento del Consiglio .

2-Il regolamento interno di cui al precedente comma dovra' in ogni caso disciplinare:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari;
- b) la convocazione del consiglio;
- c) la disciplina delle sedute;
- d) la presentazione di interrogazioni,interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

3-Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune il Regolamento del proprio funzionamento.

## **ART 11**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1-Il consiglio si riunisce almeno due volte l'anno: una per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente e l'altra per l'approvazione del bilancio di previsione

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

## **ART.12**

### **POTESTA' REGOLAMENTARE**

1-Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potesta' regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla giunta, sentito il parere dell'apposita commissione consiliare, per l'organizzazione delle istituzioni e degli organismi di partecipazione,per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle relative funzioni.

2-I regolamenti,divenuta esecutiva la delibera , sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione per giorni 15 consecutivi con contemporanea affissione all'albo pretorio comunale ed in altri luoghi idonei di apposito avviso del deposito

3-I regolamenti entrano in vigore il primo giorno dopo la scadenza del deposito di cui al comma precedente .Il Regolamento sulle entrate entra in vigore il 1°gennaio dell'anno successivo alla sua adozione ai sensi dell'art.52 D.Lgs. 446/97.

## **ART.13**

### **COMMISSIONI**

1-Il consiglio comunale può istituire delle commissioni permanenti, temporanee e speciali nel proprio seno, al fine di agevolare i lavori consiliari.

2-Il regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio della proporzionalità.

3-Tutte le Commissioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da un rappresentante delle opposizioni.

## **ART.14**

### **CONSIGLIERI**

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

2-Il Consigliere comunale puo' essere incaricato dal Sindaco a seguire uno specifico argomento di interesse generale.Tale delega avrà rilevanza interna e finalità consultive.

## **ART.15**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1-Le modalita'e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere Comunale,previsti dalla legge,sono disciplinati dal regolamento

2- Il regolamento disciplina altresì l'esercizio dei diritti dei consiglieri di:  
-di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;  
-di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio Comunale;  
-di presentare interrogazioni,interpellanze e mozioni. -di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale per dibattere questioni specifiche;  
-di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta,ai sensi delle vigenti norme regionali.

3-L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti,che incidono in modo sostanziale sulle stesse,e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge,in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4-Ai sensi del presente Statuto si intende "giusto procedimento" quello per cui l'emaneazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri di cui all'art.53 della legge 142/90,ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capi gruppi consiliari.

5-Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

6-Per assicurare la massima trasparenza,ogni consigliere deve comunicare,per la durata del mandato e secondo le modalita'del regolamento,i redditi posseduti.

7-Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## ART. 16

### GRUPPI CONSILIARI

1-I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi,secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione ufficiale al Segretario Comunale ,che dara' formale comunicazione al Consiglio Comunale.Qualora non si eserciti tale facolta' o nelle more della designazione,i capi gruppo sono individuati nei consiglieri,non componenti la Giunta Comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2-Il regolamento puo' prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## CAPO 2

### LA GIUNTA COMUNALE

## ART.17

### COMPOSIZIONE

**1-La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca, la presiede, e da un numero di Assessori da quattro fino a sei (6), un Assessore è investito della carica di Vice-Sindaco.**

2-Il Sindaco nomina i componenti della Giunta favorendo la presenza di ambo i sessi, nomina il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

3-Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti, ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4-Gli assessori competenti in materia urbanistica , edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

5-La nomina di cui al comma 2°deve avvenire comunque entro 45 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

6-Il Sindaco si fa rilasciare dall'Assessore esterno, prima della nomina, l'attestazione dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere comunale.

7-Vi è la possibilità di nominare più assessori scegliendoli fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

Sia il ricorso agli assessori esterni sia la scelta dei medesimi sono motivati davanti al consiglio.

## ART.17 Bis

### Cessazione dalla carica di assessore

1-Le dimissioni da Assessore presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2-Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3-Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio

#### **ART.17 TER**

##### **Convocazione e funzionamento della Giunta**

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

2-Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto e su invito del Sindaco:

-responsabili dei servizi

-consiglieri comunali

-esperti e consulenti esterni

3-Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### **ART.18**

##### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1-L'attività della Giunta è collegiale.

2-E' convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno e la data delle riunioni. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vicesindaco.

3-Il Sindaco attribuisce deleghe agli assessori per particolari settori e funzioni.

4-L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connesse.Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

5-Il regolamento degli organi elettivi definisce le modalità per il conferimento delle deleghe e i rapporti che conseguono nei confronti del Sindaco, della Giunta e dei dipendenti preposti all'area di attività compresa nella delega.

#### **ART.19**

##### **DECADENZA DELLA GIUNTA**

1-La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

#### **ART.20**

##### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1-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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### **CAPO 3**

## **SINDACO**

### **ART. 21**

#### **RUOLO E FUNZIONI**

- 1-Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei a conseguire il progresso e il benessere dei cittadini.
- 2-Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
- 2 bis- Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
- 3-Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
- 4-Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta. Fissa l'ordine del giorno della Giunta. Fissa l'ordine del giorno del Consiglio Comunale dopo avere sentito la Giunta e la conferenza dei capigruppo.
- 5-E' l'interprete ufficiale degli indirizzi espressi dal Consiglio del quale dirige i lavori. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
- 6-Esprime l'unità d'indirizzo politico-amministrativo della giunta.Promuove e coordina l'attività degli assessori.
- 7-Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio,alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 8-Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.Si avvale della collaborazione del segretario comunale.
- 9-Quale ufficiale di governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune secondo quanto stabilito dalle leggi.
- 10-E' garante del rispetto delle leggi, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
- 11-Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con stemma della Repubblica e lo stemma del Comune , da portarsi a tracolla dalla spalla destra.
- 12-Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio ,il Sindaco sentita la Giunta ,presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- 13-Entro i successivi trenta (30) giorni il Consiglio esamina dette linee programmatiche e su di esse si pronuncia con una votazione.
- 14-Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica ,del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee,con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
- 15-La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno,contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.36,comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n.77.

### **ART.22**

#### **IL VICESINDACO**

- 1-Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19.3.1990,n.55.
- 2-In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte, sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, dal vicesindaco.

## **TITOLO III**

### **GLI ORGANI BUROCRATICI**

## **CAP I**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART.23**

##### **Il Segretario comunale**

1-Il Comune ha un Segretario comunale titolare, questi è un funzionario pubblico ed il suo "status" giuridico ed economico viene disciplinato dalle leggi e dal contratto collettivo di comparto.

2-Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco

3-La nomina, la conferma, la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

4-Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto all'art.51 bis della legge 142/90 inserito nell'art.6 comma 10 della L.127/97.

5-Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a)svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi,allo statuto ed ai regolamenti;

b)sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività;

c)partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

d)può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

e)esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco .

6-Nel caso di conferimento di funzioni di Direttore generale ,al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.51 bis della L.142/90 aggiunto dall'art.6, comma 10, della legge 15.05.1997, n.127. Allo stesso viene corrisposto,con il provvedimento di conferimento dell'incarico, il corrispettivo stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto.

#### **Capo II**

#### **UFFICI**

#### **ART.24**

##### **Dotazione organica e organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1-Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/90, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa,con i soli limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni,dei servizi e dei compiti attribuiti.

2-La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in aree funzionali ,comprendenti ciascuna un insieme di funzioni,svolte anche presso più uffici e servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie ,demandate ad un unico responsabile.

#### **ART.25**

##### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1-L'amministrazione del comune si attua mediante una attività che deve essere informata ai seguenti principi:

-organizzazione del lavoro per singoli atti, per progetti obiettivo e per programmi;

-analisi e individuazione delle produttività' e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività'volta da ciascun elemento dell'apparato;

-individuazione di responsabilità' strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

-superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità'

delle strutture e del personale.

2-Il regolamento individua forme e modalita' di organizzazione e di gestione della struttura interna.

## **ART.26**

### **ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

1-L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente e' articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse,collegati funzionalmente al fine di conseguire gli gli obiettivi assegnati.

2-L'organizzazione verra'disciplinata da apposito regolamento,in base a criteri di autonomia,funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **ART.27**

### **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-Il personale e' inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità delle funzioni ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse ed e' collocato in aree di attività. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto Unico.

3-Lo stato giuridico ed economico del personale, e' regolato, nell'ambito di quanto previsto dalle norme generali,da apposito regolamento che disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- d) diritti,doveri e sanzioni;
- e) trattamento economico.

## **ART.28**

### **COLLABORATORI ESTERNI**

1-Il regolamento del personale puo' prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2-Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:

- la durata(non superiore alla durata del programma);
- i criteri per la determinazione del trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

## **Capo III**

### **SERVIZI**

## **ART.29**

### **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 riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.

2-I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3-La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione

comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

4-La gestione dei servizi puo' avvenire nelle seguenti forme:

- a)-in economia,quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b)-in concessione a terzi,quando sussistano ragioni tecniche,economiche e di opportunita' sociale;
- c)-a mezzo di azienda speciale,anche per la gestione di piu' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d)-a mezzo di istituzione,per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e)-a mezzo di societa' di capitali,qualora si renda opportuna,in relazione alla natura del servizio da erogare,la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

4-Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione partecipazione e tutela dell'utente.

5-Il Consiglio Comunale puo' delegare alla Comunita' Montana o altri organismi sovracomunali ,l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

## **ART.30**

### **AZIENDA SPECIALE ED ISTITUZIONE**

1-Nel Caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi,per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'Istituzione,procedera' nel seguente modo:

-Il Consiglio Comunale approvera' lo statuto della Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvedera' nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori tra cittadini che ,oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilita' o la compatibilita' alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalita' e/o provate capacita' amministrative.

2-La revoca degli amministratori dell'azienda potra' avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3-Le disposizioni di cui al primo comma si osservano anche per l'Istituzione,organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali,dotato di autonomia gestionale.

4-Gli organi dell'azienda e dell'Istituzione sono:Il Consiglio di Amministrazione,Il Presidente e il Direttore,al quale compete la responsabilita' gestionale.

5-Con regolamento vengono definiti i modi e le forme di organizzazione e di gestione,comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione,determina le finalita' e gli indirizzi,approva gli atti fondamentali,esercita la vigilanza,verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **ART. 31**

### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1-Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, Provincia, enti, istituzioni o altri organismi pubblici o a prevalente partecipazione pubblica,per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivita',ai servizi,alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2-Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alle dimensioni socio-economiche del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunita' Montana,lo stesso potra' essere affidato alla medesima o ad altri organismi appositamente istituiti.

3-L'affidamento dovra' avvenire con atto del Consiglio Comunale nel quale verranno stabiliti i termini ed i rapporti con gli enti di cui al comma precedente.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

## **CAPO 1**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART.32**

##### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.**

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

2-Il conseguimento di uno o piu' 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,in particolare con gli enti territoriali limitrofi.

#### **ART.33**

##### **CONVENZIONI**

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

2-La convenzione,consiste in un accordo tra le parti,in forma scritta,che determina tempi,modi,soggetti, procedure e finanziamenti necessari alla realizzazione.

3-La convenzione contenente gli elementi di cui al precedente comma,e' approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta .

4-Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni,che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo,ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi,che opera in luogo e per conto degli Enti delegati.

#### **ART.34**

##### **CONSORZI**

1-Per la gestione associata di uno o piu' servizi,il Comune puo' costituire con altri Enti locali o insieme alla Provincia,un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge,in quanto compatibili.

2-Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione,approva ,a maggioranza assoluta dei componenti,lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme delle aziende speciali dei Comuni.

#### **ART.35**

##### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1-L'amministrazione Comunale puo' concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere,interventi o programmi che necessitano dell'azione integrata e coordinata di Comuni,Provincia,Regioni,Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici.

2-L'accordo oltre alle finalita' perseguite deve prevedere:tempi,fonti di finanziamento, costi,arbitrato ed assicurare il coordinamento di azione.

L'accordo ,previa deliberazione d'intenti del Consiglio,e' stipulato dal Sindaco.

3-Per particolari iniziative da realizzare in Zona di montagna, l'amministrazione comunale dara' prioritaria agli accordi con la Comunita' Montana.

## **ART. 36**

### **UNIONE E FUSIONE DI COMUNI**

1-L'Amministrazione comunale, ove sussistano le condizioni,puo'costituire,nelle forme e con le finalita' previste dalla legge,unioni di Comuni con l'obiettivo di esercitare, congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza .

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO. 1**

#### **ART.37**

### **PARTECIPAZIONE**

1-Il Comune riconosce,garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attivit  dell'ente,secondo i principi di buon andamento,imparzialita' e trasparenza.

2-Per lo stesso fine,il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato,quale momento di pluralismo sociale ed istituzionale,garantendone ed 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 amministrativi.

#### **ART.38**

### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

1-Ai cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo,   garantita la partecipazione tranne che per i casi espressamente disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali.

2-La rappresentanza degli interessi da tutelare puo' avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3-Allo scopo l'amministrazione,attraverso il responsabile d'ufficio,potra' attivare direttamente o su richiesta dell'interessato una preventiva 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.

4-Gli aventi diritto entro giorni 30 dalla Comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento,qualora la stessa non sia stata possibile effettuarla per il numero e la indeterminatezza dei destinatari,possano presentare istanze memorie scritte,proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

6-Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato.

7-La Giunta potra' concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

8-I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **ART 39**

### **ISTANZE**

1-I cittadini,le associazioni,comitati possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si

chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2-La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di giorni 30 dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica, gestionale dell'aspetto sollevato.

3-Le modalità di cui ai commi precedenti sono stabiliti dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere: tempi, forma e modalità delle istanze e delle risposte.

## **ART 40**

### **PETIZIONI**

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

2-Il regolamento di cui all'articolo precedente, determinerà la procedura della petizione, i tempi, le forme e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone la archiviazione che deve essere motivata e resa pubblica.

## **ART 41**

### **PROPOSTE**

1-N.50(cinquanta) cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco deve trasmettere entro 30 giorni 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 l'iniziativa entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della proposta.

## **CAPO 2**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.**

## **ART.42**

### **PRINCIPI GENERALI**

1-Il comune valorizza le autonome forme di associazioni, dei Comitati aventi sede ed operanti sul proprio territorio, anche su base di frazioni o di quartiere, per la tutela di interessi diffusi o portatori di alti 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, l'accesso alle strutture ed ai servizi del comune, 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 intervenire a sostegno delle iniziative di cui al primo comma con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari, predeterminandone modi e forme con apposito regolamento.

## **CAPO 3**

## **ART.43**

### **REFERENDUM-DIRITTO DI ACCESSO**

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

2-Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione

referendarie, con esito negativo nel quinquennio precedente.

3-L'iniziativa del referendum puo' essere presa :

-dal consiglio Comunale;

-da 1/5 del corpo elettorale.

4-Presso il Consiglio Comunale agira' una commissione cui viene affidato, il giudizio tecnico sulla ammissibilita' dei referendum proposti dai cittadini.

5-Il consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilita', i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalita' organizzative della consultazione e la composizione della commissione di cui al comma precedente.

## **ART 44**

### **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 assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART.45**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1-Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.

2-Sono sottratti dal 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 enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **ART.46**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1-Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici con le limitazioni previste dalla legge.

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 piu' idonei ad assicurare il massimo della conoscenza di quegli atti che per la loro portata possono interessare l'intera collettivita'.

3-La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi, prima enunciati e della legge 241/90.

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

### **GESTIONE FINANZIARIA**

## **ART.47**

### **FINANZA LOCALE**

1-Nell'ambito e nei limiti imposti dalla legge, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

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

3-Servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunita' sono finanziati da entrate fiscali,con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata alla erogazione degli altri, indispensabili servizi pubblici.

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

#### **ART.48**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1-L'ordinamento finanziario e contabile si informa alle disposizioni di leggi vigenti in materia.

2-Il bilancio viene approvato nei termini e nei modi stabiliti dalla legge. Il bilancio e' corredato dalla relazione previsionale e programmatica.

3-Il bilancio ed i suoi allegati debbono conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata per programmi ed obiettivi affinche' siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia della azione.

#### **ART.49**

### **RISULTANZE DI GESTIONE**

1-I conti di gestione attinenti i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio,programma o intervento,sono rilevati mediante contabilita' economica.Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario sia quello patrimoniale,oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse impiegate.Il conto consuntivo e' approvato nei termini e nei modi previsti dalle leggi statali.

#### **CAP II**

### **CONTROLLO**

#### **ART.50**

### **REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

1-Il Consiglio Comunale elegge,con voto limitato a n.2 componenti,a maggioranza assoluta dei membri assegnati il collegio dei revisori composto da 3 membri.

2-I componenti sono scelti secondo quanto previsto dalla legge.

3-Essi durano in carica 3 anni, non sono revocabili,salvo inadempienze.La loro rielezione e' consentita una sola volta.

#### **ART.51**

### **FUNZIONI E RESPONSABILITA'**

1-I revisori collaborano con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale alle sedute della Giunta se richiesti. Essi inoltre,hanno accesso agli atti ed ai documenti del comune.

2-Al collegio dei revisori e' demamdato la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa,redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare di approvazione del conto secondo i disposti dell'art.

105 ,comma 1, lett.d) del D.Lgs. 77/95 e succ. modifiche ed integrazioni.Detta relazione e' formata da una parte economica ed una descrittiva contenente rilievi,suggerimenti e proposte per una maggiore efficienza produttiva ed economica della gestione.

3-I revisori rispondono della verita' delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e rettitudine,riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali,accertate irregolarita' nella gestione dell'ente.

## **ART.52**

### **CONTROLLO INTERNO**

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 dell'azione.

2-L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio 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 specificandone le attribuzioni di impulso,di controllo ,di proposta e di garanzia,con l'osservanza dei principi civilisti concernente 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.

## **ART.53**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1-Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali atti di supporto per le valutazioni di efficacia,efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2-La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a)-la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b)-la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c)-il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d)-l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazione e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **CAPO III**

### **PROPRIETÀ COMUNALI**

## **ART.54**

### **BENI COMUNALI**

1-Per il perseguimento dei fini istituzionali,il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2-I beni comunali si distinguono in demaniali e patrimoniali.

Per i terreni soggetti ad uso civico ,si fa riferimento alle disposizioni delle leggi che regolano la materia.

3-Sono demaniali quelli di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del C.C. La demanialità si estende anche sulle relative servitù e pertinenze.

## **ART.55**

### **BENI PATRIMONIALI**

1-I beni comunali non rientranti nella classificazione di cui al precedente articolo costituiscono il patrimonio del comune,che può essere disponibile ed indisponibile.

2-Fanno parte del patrimonio disponibile quei beni che rivestono una utilita' puramente strumentale.Il patrimonio indisponibile e'formato da quei beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilita'in quanto destinati ad un servizio pubblico ed essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi previsti dalla legge.

## **ART.56**

### **INVENTARIO**

1-Di tutti i beni demaniali e patrimoniali siano essi mobili che immobili, deve essere redatto apposito inventario.

Lo stesso verra' compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2-L'attivita' gestionale dei beni,acquisti,alienazioni modalita' e tenuta dell'inventario sono disciplinati da apposito regolamento.

## **PARTE III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **TITOLO I**

#### **ART.57**

#### **ORDINANZE**

1-Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti in generale,il Sindaco emette ordinanze imponendo provvedimenti a soggetti interessati che potranno essere obblighi positivi o negativi ad adempiere.

2-Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2- dell'art.38 della legge 142/90.Tali ordinanze devono essere adeguatamente motivate.La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo,non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3-In caso di assenza del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

4-Le ordinanze di cui al comma 1, sono pubblicate per giorni 15 consecutivi all'albo pretorio,durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili ed accessibili a chiunque volesse consultarle.

5-Quando l'ordinanza ha carattere individuale,essa deve essere notificata al destinatario.Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme di cui al comma precedente.

#### **ART.58**

#### **REGOLAMENTI**

1-Il comune emana i regolamenti:

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

b)-in tutte le altre materie di competenza comunale.

2-l'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta,a ciascun consigliere ed ai cittadini.

3-I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio:dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni legislative in materia di controllo,nonché per giorni 15 dopo che la delibera di adozione ha avuto il parere favorevole del competente organo di controllo.

4-I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.Essi devono essere accessibili.

5-Quindici giorni prima della loro adozione devono essere depositati nella Segreteria dell'Ente,con contestuale avviso di deposito da pubblicarsi all'albo pretorio ed altre forme di pubblicità,onde

consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito .

## **ART.59**

### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

1-Le modifiche e gli adeguamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge dello Stato entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni

2-Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da uno o più consiglieri.

Il sindaco invia a tutti i consiglieri le proposte di modifica almeno 30 giorni prima della seduta nella quale devono essere esaminate.

3-Le modifiche sono deliberate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venga raggiunto, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro giorni 30 e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **ART.60**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1-Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel BUR, affisso per giorni trenta consecutivi all'albo ed inviato al Ministero dell'Interno.

2-Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi **30 giorni (trenta)** dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune e sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono la effettiva conoscibilità.

## **Art. 61**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

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

2-Il Consiglio comunale approva i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

## **INDICE**

### **PARTE I - ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.1-	Principi fondamentali
Art.2-	Finalità
Art.3-	Programmazione e forme di cooperazione
Art.4-	Territorio e sede comunale
Art.5-	Stemma e Gonfalone
Art.6-	Albo Pretorio

#### **TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

##### **CAPO I**

Art.7-	Organi
Art.8-	Consiglio Comunale
Art.9-	Convalida, competenze ed attribuzioni

Art.9bis	Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali art.22 L.81/93
Art.9ter	Decadenza e rimozione dalla carica
Art.9quater	Astensioni
Art.9quinquies	Divieto di incarichi e consulenze
Art.10-	Funzionamento
Art.11-	Sessioni e convocazioni
Art.12-	Potestà regolamentare
Art.13-	Commissioni
Art.14-	Consiglieri
Art.15-	Diritti e doveri dei Consiglieri
Art.16-	Gruppi consiliari

## **CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE**

Art.17-	Composizione
Art.17bis	Cessazione dalla carica di Assessore
Art.17ter	Convocazione e funzionamento della Giunta
Art.18-	Esercizio delle funzioni
Art.19-	Decadenza della Giunta
Art.20-	Mozione di sfiducia

## **CAPO III - SINDACO**

Art.21-	Ruolo e funzioni
Art.22-	Il Vicesindaco

## **TITOLO III - GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art.23-	Il Segretario Comunale
---------	------------------------

### **CAPO II - UFFICI**

Art.24-	Dotazione organica e organizzazione degli uffici e dei servizi
Art.25-	Principi strutturali ed organizzativi
Art.26-	Organizzazione strutturale
Art.27-	Personale
Art.28-	Collaboratori esterni

### **CAPO III - SERVIZI**

Art.29-	Forme di gestione
Art.30-	Azienda speciale ed istituzione
Art.31-	Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I**

#### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

Art.32-	Principio di cooperazione
Art.33-	Convenzioni
Art.34-	Consorzi
Art.35-	Accordi di programma
Art.36-	Unione e fusione di Comuni

## **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I**

- Art.37- Partecipazione
- Art.38- Interventi nel procedimento amministrativo
- Art.39- Istanze
- Art.40- Petizioni
- Art.41- Proposte

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Art.42- Principi generali

### **CAPO III**

- Art.43- Referendum-Diritto di accesso
- Art.44- Effetti del referendum
- Art.45- Diritto di accesso
- Art.46- Diritto di informazione

## **TITOLO III**

### **CAPO I - GESTIONE FINANZIARIA**

- Art.47- Finanza locale
- Art.48- Bilancio e programmazione
- Art.49- Risultanze di gestione

### **CAPO II - CONTROLLO**

- Art.50- Revisione economico finanziaria
- Art.51- Funzioni di responsabilità
- Art.52- Controllo interno
- Art.53- Controllo di gestione

### **CAPO III - PROPRIETA' COMUNALI**

- Art.54- Beni comunali
- Art.55- Beni patrimoniali
- Art.56- Inventario

## **PARTE III - FUNZIONE NORMATIVA**

### **TITOLO I**

- Art.57- Ordinanze
- Art.58- Regolamenti
- Art.59- Modifiche allo Statuto
- Art.60- Entrata in vigore
- Art.61- Norme finali e transitorie.