

# COMUNE DI CAIOLO

## STATUTO

Delibera C.C. n. 14 del 29/5/2003

### Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### Art. 1- Denominazione natura giuridica

1. Il Comune di Caiolo, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

#### Art. 2- Sede e Territorio

1. Il Comune ha sede legale nel Palazzo Municipale sito in Via Marconi n. 3.
2. Gli Organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede comunale. Solo in casi eccezionali e per particolari esigenze, gli Organi collegiali possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.
3. La modifica della denominazione delle frazioni e delle località storicamente riconosciute e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 3- Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti gli Enti pubblici, le forze sociali economiche e sindacali, ispirando le proprie azioni ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali all'interno del proprio ambito e territorio provinciale, regionale e nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, individuando e sostenendo per mezzo della programmazione, le iniziative di natura economica nei settori dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura- forestazione- agriturismo- turismo, idonee alla valorizzazione di tutte le risorse locali nel quadro di una economia montana integrata;
  - c) la compatibilità tra le varie attività produttive insediate sul proprio territorio, la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali, storiche e culturali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - d) il riconoscimento alla popolazione della funzione di servizio che svolge a presidio della montagna, fornendo ad essa gli strumenti idonei necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano;
  - e) la promozione del progresso della cultura, dell'istruzione e dello sport;
  - f) il sostegno alla realizzazione di un sistema di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai giovani, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di

handicaps, agli inabili e agli invalidi, anche favorendo e sostenendo le consulte e le associazioni professionali volontarie.

#### Art. 4- Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### Capo I Gli organi elettivi

#### Art. 5- Organi elettivi del Comune

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

### Capo II Il Consiglio Comunale

#### Art. 6- Elezione composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale dura, comunque, 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.

#### Art. 7- Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali:
  - a) approvazione e modifica dello statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
  - b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
  - d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
  - e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
  - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- i) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art. 8- Funzionamento

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio eletto nel Comune di Caiolo.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata se trattasi di seduta ordinaria, 3 giorni prima se trattasi di seduta straordinaria.
4. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.
5. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
7. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta.
8. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 9 – Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. Il Sindaco e gli assessori componenti la Giunta Municipale hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

Capo III  
La Giunta Comunale

Art. 10 – Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.
2. La Giunta Comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
3. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
4. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
5. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 3° comma.
6. In deroga a quanto stabilito nel precedente 2° comma, i componenti della Giunta, in numero non superiore a uno, potranno essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.
7. L'Assessore esterno, componente della Giunta, partecipa al Consiglio senza diritto di voto.
8. Non possono fare parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di 1° grado, adottanti e adottati.
9. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
10. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico- amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
11. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
12. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
13. Alla sostituzione di singoli assessori dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco con votazione a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 11- Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o al Segretario.
2. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
  - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- c) predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o al Segretario;
- e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consuntivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
- f) nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- g) adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi;
- h) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- i) approvare le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, o dalla Provincia;
- m) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare le produttività dell'apparato;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario.

#### Art. 12 – Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.  
Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto consiglieri, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### Art. 13 – Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
2. I singoli componenti possono altresì decadere:
  - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - per il mancato intervento a 4 sedute consecutive senza giustificato motivo.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

## Art. 14 – Elezione e durata in carica

1. Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco si osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 10 per l'elezione della Giunta Comunale.

## Art. 15 – Attribuzioni

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale capo del governo locale, organo di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Art. 16 – Attribuzioni di Capo del Governo locale

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore e convenuto previa autorizzazione della Giunta Municipale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- e) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- f) nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
- g) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- m) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- n) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- o) sovrintende il corpo di polizia municipale;
- p) ha facoltà di delegare agli assessori, al Segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- r) fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) adotta ordinanze ordinarie.

## Art. 17 – Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico – edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti delle Istituzioni.

## Art. 18 – Attribuzioni organizzative

Il Sindaco:

- a) presiede le gare di appalto;
  - b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
  - c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - e) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta;
  - f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;
  - g) delega agli impiegati la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori o al Segretario comunale;
  - h) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge;
  4. Rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

## Art. 19 – Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico e sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità data dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## Capo V I Consiglieri Comunali

## Art. 20 – Funzioni dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazione ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilii dal Regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell' Ente.
4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
5. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

## Art. 21 – Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio e a parità di voti prevale il più anziano di età.
2. Dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui sui è verificata la vacanza.
3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

## Art. 22 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari, formati da almeno 2 componenti e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.
2. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
3. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni designano altresì il capogruppo dandone comunicazione al Sindaco che ne informa il Consiglio Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

## Art. 23 – Dimissioni e Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a 3 sedute consuntive;
  - c) per dimissioni consistenti in una dichiarazione scritta del consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco;
2. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale e può essere promossa d'Ufficio, dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Titolo III  
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

Capo I  
Segretario Comunale

Art. 24 – Funzioni

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

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina le attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio curandone la verbalizzazione e sottoscrivendoli.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Art. 25 – Attribuzioni di gestione amministrativa

1. In particolare il Segretario comunale:

- a) nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco è preposto e responsabile sia della direzione delle aree, servizi e uffici che degli specifici programmi o progetti loro affidati;
2. Adotta atti interni di carattere organizzativo- gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, che in via esemplificativa si indicano come segue:
- a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
  - b) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
  - c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
  - d) organizzazione delle risorse umane e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
  - e) presidenza delle Commissioni dei Concorsi per le assunzioni;
  - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
  - g) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
  - h) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
  - i) cura tutte le fasi istruttorie delle liberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
  - l) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

Art. 26 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale:

- a) partecipa se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
- b) esprime di propria iniziativa, se richiesto pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;

- c) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi della legge.

#### Art. 27 – Attribuzioni di sovrintendenza direzione – coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo dei confronti di uffici e servizi.
2. D'intesa con il Sindaco:
  - a) autorizza le missioni del personale;
  - b) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
  - c) adotta provvedimenti di mobilità interna alle aree, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
  - d) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
  - e) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
  - f) presiede le conferenze dei responsabili delle aree;
  - g) provvede alla contestazione degli addebiti e all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
  - h) fa parte della commissione di disciplina;
  - i) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
  - l) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sott'ordinati sentita la conferenza dei responsabili del servizio;
  - m) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
  - n) assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
  - o) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
  - p) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza e efficacia per la verifica dei risultati.

#### Art. 28 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario:
  - a) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
  - b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;
  - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
  - d) di intesa con il Sindaco 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;
  - e) provvede all'attestazione su dichiarazione del messo delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
  - f) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
  - g) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
  - h) ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

#### Art. 29 – Responsabilità

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

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

## Capo II Uffici e servizi

### Art. 30 – 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 obiettivi e per programmi;
    - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
    - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
    - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- Il Regolamento individua forme di modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art. 31 – Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
  - a) aree;
  - b) servizi;
  - c) unità operative;
  - d) uffici.
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### Art. 32 – Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo- funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzativa della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

#### Art. 33 – Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

#### Art. 34 – Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, 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 gestione dei servizi può 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 opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui al presente articolo, il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

#### Art. 35 – Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici di un'azienda speciale appositamente costruita in proprio o in comproprietà con altri Enti pubblici, procederà nel modo seguente: il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti approverà lo Statuto e provvederà nello stesso modo, nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda o la quota parte, proporzionalmente spettante sulla base dei cittadini residenti, o delle quote di capitale di cui è proprietario fra i propri consiglieri e tra cittadini che oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## Capo III Controllo interno

### Art. 36 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'adozione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico- finanziario dell'Ente.
3. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli assetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### Art. 37 – Revisore del conto

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:
  - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## Titolo IV IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

### Capo I Le forme associative

## Art. 38 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti locali (Comuni, Provincia, C.M) ed i Consorzi costituiti fra gli Enti medesimi oltre che farsi carico di proporre la costituzione di nuovi consorzi al fine della migliore realizzazione dei principi e degli obiettivi contenuti nel presente Statuto, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

## Art. 39 – Convenzioni

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.

2. 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 votanti.
3. La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente.

## Art. 40 – Affidamento dei servizi

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti può deliberare l'affidamento dei servizi nelle forme previste dall'art. 34 a enti pubblici sovracomunali o ai consorzi di cui all'art. 38 determinando, in rapporto con gli organi competenti dell'ente delegato, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
2. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio culturali, sanitari della manutenzione del territorio ed in generale quelli territoriali di base.

## Art. 41 – Consorzi e unioni di comuni

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 40 il Comune può costituire con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
2. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.
3. In attuazione del principio di cui al precedente art. 38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e nelle finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.
4. Il Consiglio Comunale è impegnato a favorire le condizioni, di intesa con i Comuni appartenenti alla Comunità Montana, per un processo di razionalizzazione degli ambiti territoriali dei comuni stessi allo scopo indicato nel precedente comma.

## Art. 42 – 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, Provincia e Regione, di

Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio- economica della medesima.

## Titolo V PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

### Capo I La partecipazione popolare

#### Art. 43 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 44 – Collaborazione dei 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 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.
3. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### Art. 45 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali. 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.
2. 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. 46 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga 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 possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
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. 47 – 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 regolarmente firmate 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 di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, dopo aver comunicati 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. Ove i termini sopraccitati 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.
5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

### Capo II

#### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 48 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 51 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 49 – Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. La registrazione avviene con delibera motivata della Giunta Comunale, che dà comunicazione, annualmente al Consiglio Comunale.
4. Chiunque può prendere visione del registro la cui tenuta è a carico degli uffici comunali.

#### Art. 50 . Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini; tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari attività e/o servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
  - a) finalità da perseguire;
  - b) requisiti per l'adesione;
  - c) composizione degli organi di direzione;
  - d) modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 51 – Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria- patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
2. Le modalità di gestione delle incentivazioni saranno definite dall'apposito regolamento.

#### Art. 52 – Partecipazione alle Commissioni

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

### Capo III Referendum

#### Art. 53 – Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione 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 concernenti 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 a maggioranza assoluta dai componenti o da 1/5 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini.
5. La commissione provvede alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del requisito referendario. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. 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.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Alle operazioni di voto potranno partecipare tutti gli iscritti nelle liste elettorali più i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età entro lo stesso giorno di chiusura delle operazioni di voto medesimo. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. 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 ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Capo IV Diritti di accesso

##### Art. 54 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

##### Art. 55 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente, deve di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

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

Capo V  
Difensore civico comunitario  
Art. 56 – Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana che il difensore venga eletto, d'accordo con tutti i comuni del mandamento, dall'Assemblea della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della comunità.
2. Il Difensore Civico svolge un'azione di miglioramento dell'attività amministrativa e della sua efficacia, svolge inoltre un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando agli organi competenti abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione pubblica nei confronti dei cittadini.
3. Affinché il cittadino, nell'esercizio dei propri diritti possa avvalersi dell'istituto del Difensore Civico, il Comune di Caiolo è impegnato a creare le condizioni perché, d'intesa con gli altri Comuni del mandamento, venga istituito il Difensore Civico della Comunità Montana poiché le dimensioni del Comune non consentono la gestione diretta dell'istituto.

Titolo IV  
FINANZA E CONTABILITA' - BENI COMUNALI

Capo I  
La gestione economica  
Art. 57 – Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze 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 relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 58 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di leggi vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo diverse disposizioni di legge.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, integrità della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

#### Art. 59 – 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 entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni di legge.

### Capo II Proprietà comunali

#### Art. 60 – Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di 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 civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 61 – Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

#### Art. 62 – 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 quanto 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 utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. Il Consiglio Comunale regola l'uso dei fabbricati civili ed industriali, delle strutture sportive e socio- ricreative, degli alloggi comunali anche per la destinazione turistico – ricettiva.

## Art. 63 – Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso 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 gli 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 III Attività contrattuale

### Art. 64 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
  - c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.
2. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

## Titolo VII DISPOSIZIONI NORMATIVE

### Capo I Ordinanze sindacali

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.
2. Le ordinanze di cui al comma precedente, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.
3. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza (ordinaria o straordinaria) ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario e non viene pubblicata nelle forme previste al precedente 2° comma.

### Art. 66 – 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 deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.  
Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo del Messo comunale all'interessato o agli interessati.
3. 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 le spese incontrate saranno poste a carico degli inadempienti e rimosse con le modalità previste dalla legge.

## Titolo VIII RESPONSABILITA' – NORME FINALI

### Capo I Responsabilità

#### Art. 67 – Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità previste dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

#### Art. 68 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalla legge in materia.

#### Art. 69 – Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che

hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## Capo II Attività normativa

### Art. 70 – Funzioni normative

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del Consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### Art. 71 – Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere Comunale, od alla Giunta Municipale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativi, in conformità all'art. 47 comma 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

### Art. 72 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi della legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio della Giunta Comunale o su richiesta di almeno 3 consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. 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.