

# **COMUNE DI CURSOLO ORASSO**

## **STATUTO**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

##### **CAPO I**

##### **IL COMUNE**

###### **Art. 1**

###### **Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Cursolo-Orasso, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità', ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività', alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

###### **Art. 2**

###### **Sede**

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Cursolo ed è costituito dalle comunità' delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Orasso e Airetta. Il Comune fa parte della Comunità' Montana Valle Cannobina che ha la propria sede a Luneco, frazione del Comune di Cavaglio Spocchia.

###### **Art. 3**

###### **Segni distintivi**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

###### **Art. 4**

### **Finalita' e compiti**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunita', ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunita'.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunita' Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunita' Montana.

#### Art. 5

### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze e disponibilita' economico-finanziarie, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo.
2. Opera altresì, per l'attuazione di un servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi di concerto con la Comunita' Montana.

#### Art. 6

### **Tutela del patrimonio culturale, storico ed artistico**

1. Il Comune, nel limite delle sue possibilita' e disponibilita' economico-finanziarie, adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico con i mezzi che gli saranno messi a disposizione garantendone, in questo modo, il godimento dalla parte della collettivita'.

#### ART. 7

### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale.

3. Per il raggiungimento di tali finalita' il Comune favorisce l'istituzione di associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi, associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovra' prevedere, altresì, il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuita' per particolari finalita' di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

#### Art. 8

##### **Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformita' a quanto disposto dall'articolo 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

#### Art. 9

##### **Partecipazione, decentramento, cooperazione**

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

#### Art. 10

##### **Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, puo' disporre:
  - a) la partecipazione a consorzi;
  - b) la concessione a terzi.
2. Sono fatti salvi i casi in cui, come espressamente prevede la legge 142/90, art. 22, si rende opportuno costituire l'azienda speciale o la Societa' per Azioni a prevalente capitale pubblico locale.

**TITOLO II**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 11

**Organi**

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

Art. 12

**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 dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti piu' urgenti ed improrogabili.
3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodi di quattro anni.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non e', allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
5. Le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge 25 marzo 1993 n. 81.
6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 13

**Competenze**

1. Il Consiglio Comunale e' il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio e' relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
- a) lo Statuto dell'Ente;
  - b) i regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i programmai, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmai di OO.PP., 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, nonche' le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle 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'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
  - l) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - m) le spese che impegnano 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;
  - n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico (art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142);
  - o) tutte le competenze previste dalla legge 142/90, art. 32.
3. Spetta altresì' al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonche' la nomina dei

rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### Art. 14

##### **Funzionamento**

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Nel caso in cui il Consigliere abbia la propria residenza fuori dal territorio del Comune che rappresenta in Consiglio comunale, la convocazione gli sarà fatta pervenire tramite lettera raccomandata AR. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio postale.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
4. Nei casi d'urgenza i Consiglieri residenti in altro Comune, saranno convocati tramite telegramma o telefono. Il messo comunale noterà su apposito registro, il giorno e l'ora della convocazione telefonica. Altrettanto rimane stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicata all'Albo pretorio del capoluogo e delle frazioni, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
6. Il Consiglio Comunale può validamente deliberare in presenza di almeno della metà dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, perché l'adunanza sia valida è sufficiente la presenza di quattro membri.
7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
9. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni eventualmente componenti della Giunta comunale.
10. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 30 giugno e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
11. Il Consiglio puo' essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
12. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo (CO.RE.CO) e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida (art. 39, comma 2, e 48 legge 8 giugno 1990, n. 142).

#### Art. 15

##### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e' stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento e con parere obbligatorio del segretario comunale.

#### Art. 16

##### **Commissioni consiliari**

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio comunale puo' avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno e nominate da esso stesso con criterio proporzionale e votazione palese.
2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicita' dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 17

## **Il Consigliere comunale**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 18**

#### **Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali che, senza giustificati motivi, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

### **Art. 19**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
3. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Un quinto dei Consiglieri può fare richiesta di sottoporre nei casi previsti dall'art. 45, comma 4, legge 141/90 le deliberazioni della Giunta al Controllo del CO.RE.CO.
5. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

### **Art. 20**

#### **Consigliere anziani**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.
2. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72 4° comma T.U. leggi per la composizione e la elezione degli organi delle

amministrazioni comunali approvato con DPR 16.5.1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

3. L'avviso di convocazione e' notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, e, sempre a cura del Consigliere anziano, va contestualmente partecipato al Prefetto.
4. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi della legge 25.3.1993 n. 81 il consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - convalida degli eletti
  - comunicazione dei componenti della Giunta
  - discussione e approvazione degli indirizzi generali e di governo.

#### Art. 21

### **Dimissione del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco le comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione.
2. Se il Sindaco non provvede, il Consigliere dimissionario puo' chiedere al CO.RE.CO. l'intervento sostitutivo a mezzo di commissario ad acta.
3. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al comma 1 o la presa d'atto del comma 2.

#### Art. 22

### **Rappresentanti presso la Comunita' Montana**

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunita' Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta del Sindaco.
2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.
3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### Art. 23

##### **Elezione composizione e durata in carica**

1. La Giunta comunale e' composta dal Sindaco che la presiede e da numero due assessori.
2. I componenti della Giunta possono essere eletti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilita' e eleggibilita' alla carica di consigliere nonche' di riconosciute doti di professionalita' e di esperienza amministrativa.
3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati 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 e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 24

##### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco o con il Presidente nell'amministrazione del Comune o della Provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o del Presidente della Provincia, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco e con il Presidente della Provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attivita' e svolge attivita' propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i compiti di governo locale.
4. Assume attivita' di iniziativa e di impulso e di raccordo con organi di partecipazione.

5. 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 del conto consuntivo.
6. Predisporre e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto.
7. 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.
8. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione.
9. Nomina e sostituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalita' previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi.
10. Conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalita' previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi.
11. Adotta i provvedimenti di assunzione e di cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi.
12. Approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
13. Approva gli storni di stanziamento di capitoli di spese correnti.
14. Approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti che non siano di competenza consiliare.
15. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
16. Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia.
17. Approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il segretario comunale.
18. Predisporre la relazione sulla propria attivita' da presentare annualmente al Consiglio.
19. Individua i profili procedurali per l'elezione.

20. Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario comunale.
21. Fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.
22. Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberati dal Consiglio.
23. L'attività della Giunta è collegiale.
24. Gli Assessori sono proposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
25. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
26. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta dopo la sua elezione.
27. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate nei modi previsti dalla legge e/o dal presente Statuto per la riforma dello stesso.
28. Le attribuzioni delle funzioni di cui sopra dovranno essere conferite, di preferenza, a Consiglieri comunali residenti nel Comune.
29. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
30. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività'.

#### Art. 25

#### **Funzionamento – Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco; si riunisce ogniqualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno. Nel caso di assenza del Sindaco, o del Vicesindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore anziano, intendendosi per Assessore anziano il Consigliere che ha ricevuto più voti dal corpo elettorale.
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. Alle sedute della Giunta può partecipare il revisore dei conti, senza diritto di voto.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori che la compongono.

### **CAPO III**

#### **IL SINDACO**

##### Art. 26

##### **Elezione del Sindaco – Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non puo' essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
4. Il Sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3, 4, si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore della legge 25 marzo 1993 n. 81.
6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte, dal Vice Sindaco.
7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della Legge 19.3.1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992 n. 16.
8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

9. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonche' della Giunta.

#### Art. 27

#### **Competenze**

1. Il Sindaco, in qualita' di capo dell'amministrazione comunale:
    - convoca e presiede il Consigli comunale e la Giunta; ne fissa l'ordine del giorno e determina il giorno dell'adunanza; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonche' all'esecuzione degli atti.
  2. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e puo' stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore convenuto.
  3. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico-amministrativa del Comune;
  4. Impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
  5. Coordina e stimola l'attivita' della Giunta e dei singoli Assessori.
  6. Concorda con la Giunta o gli Assessori intervenuti le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente.
  7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 7bis Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza el precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.
- 7ter Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 25 marzo 1993 n. 81 nonche' dallo Statuto e regolamenti comunali.
8. Il Sindaco stipula i contratti nella Sua qualita' di rappresentante del Comune unitamente al Segretario comunale (congiuntamente o disgiuntamente).
- 8bis Quando invece il Segretario riveste funzioni rogante, la stipulazione del contratto e' affidata esclusivamente al Sindaco.

9. Convoca i comizi per i referendum consultivi.
10. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
11. Determina, secondo la procedura prevista dall'art. 36, comma 3, legge 142/90, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
12. Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al segretario comunale o ai dirigenti.
13. Ha la facolta'di delegare agli Assessori, al segretario comunale o ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge e il presente Statuto non abbia gia' loro attribuito.
14. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
15. Fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perche' il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
16. Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni.
17. Adotta ordinanze ordinarie.
18. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali.
19. Provvede a garantire l'osservanza dei regolamenti.
20. In base alla previgente normativa (art. 151, commi 1, n. 8 R.D. 148 del 1915) gli si riconosce ancora competenza in materia di atti notori.
21. Nell'ambito delle funzioni di direzione e controllo della burocrazia comunale e in quanto membro di diritto della commissione disciplinare puo' predisporre la sospensione nelle more del procedimento disciplinare dei dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza (per le disposizioni di dettaglio si rinvia ai regolamenti di disciplina degli organi burocratici e degli organi elettivi).
22. Ha la facolta', sentito il parere del Consiglio comunale, di aprire, una volta la settimana, un ufficio comunale nella frazione di Orasso per agevolare l'accesso ad alcuni servizi comunali alla popolazione ivi residente.  
La frazione di cui sopra dista circa 4 Km. dalla sede municipale sita nel capoluogo di Cursolo.

23. Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dal presente Statuto.
24. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
25. Promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune.
26. Controlla l'attivita' urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato.
27. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
28. Puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.
29. Coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle istituzioni.
30. Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale.
31. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute.
32. Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta.
33. Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco.
34. Delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori.
35. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
36. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio.

#### Art. 28

##### **Delegati nelle frazioni**

1. Nelle frazioni, lontane dal capoluogo, il Sindaco delega le sue funzioni ad un Consigliere comunale secondo quanto previsto dall'art. 38, comma 6 della legge 142/90 (vedi comma successivo).

2. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 38, comma 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni della frazione e di essa viene data comunicazione al Consiglio comunale.

#### Art. 29

#### **Decadenza**

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
  - per condanna personale, ai sensi della legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
  - per la perdita della qualita' di Consigliere;
  - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilita' o di incompatibilita' previste dalla legge.

### **TITOLO III**

### **GLI ORGANI BUROCRATICI**

#### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 30

#### **Funzioni**

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
2. Cura l'attuazione dei provvedimenti.
3. Provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi.
4. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
5. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
6. E' preposto e responsabile della direzione degli uffici comunali.
7. Adozione di atti e provvedimenti che gli siano delegati singolarmente caso per caso, quali atti interni di indirizzo e controllo di gestione dell'Ente, direttive, ordini, raccomandazioni, e gli atti di rilevanza esterna (per le disposizioni al dettaglio si rinvia al regolamento di organizzazione degli uffici).

8. Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta.
9. Liquidazione di spese regolarmente ordinate.
10. Emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna, previa deliberazione della Giunta.
11. Predisposizione di proposte di programmi e loro articolazioni in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi.
12. Formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi.
13. Organizzazione delle risorse umane, finanziarie strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici.
14. Presidenza delle commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto.
15. Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega.
16. Sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali d'incasso.
17. Liquidazione compensi, di indennita' al personale, gia' previsti o determinati per legge o regolamento.
18. Cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi.
19. Cura, in conformita' alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori.
20. Adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione delle cauzioni.
21. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso.
22. Esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attivita' da promuovere con criteri di prioritarieta'.
23. Formula e sottoscrive il parere di legittimita' e tecnico-contabile ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
24. Secondo il principio di gerarchia per cui il superiore, nell'ambito delle funzioni di direzione e controllo, puo' avocare a se' le competenze gestionali dei livelli subordinati e sostituirsi ad essi per ragioni di opportunita' e convenienza e per il buon funzionamento degli uffici.

25. Autorizza le missioni del personale in accordo con il Sindaco.
26. Autorizza le prestazioni straordinarie del personale sentito il Sindaco.
27. Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare, sentito il parere del Sindaco.
28. Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura.
29. Propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.
30. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attivita' gestionale dei livelli subordinati sentito il Sindaco, la Giunta comunale e i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
31. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attivita' di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.
32. Assolve all'alta direzione e al coordinamento degli uffici dell'Ente.
33. Provvede alla emanazione di direttive ed ordini.
34. Concorre alle determinazioni degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.
35. Tiene informato il Sindaco sulle possibilita' offerte dalle leggi dello Stato o della Regione, in ordine alla creazione, miglioramento, funzionalita' dei servizi necessari e indispensabili alle popolazioni amministrare.
36. Cura l'inoltro delle pratiche tendenti ad ottenere mutui e contributi dallo Stato o dalla Regione e ne segue lo svolgimento.
37. Assicura la sua presenza presso gli uffici comunali due giorni settimanali da concordare con il Sindaco e ogniqualvolta si rendesse necessaria la sua presenza.
38. Partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione.
39. Riceve le designazioni dei Presidenti delle commissioni consiliari permanenti e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.
40. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni, o nel caso di Comune consorziato come questo Comune, attraverso suo delegato.

41. 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.
42. Provvede all'attestazione su dichiarazione del messo delle avvenute pubblicazioni all'Albo pretorio e della esecutivita' di provvedimenti ed atti.
43. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
44. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
45. Ha potere di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalita' dell'attivit  di coordinamento di cui al comma 1.

#### Art. 31

#### **Responsabilita'**

1. Il segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimita' e tecnico-contabile.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarita' tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
3. Il segretario e' responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attivit  dei responsabili dei servizi interessati, nonche' direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

#### Art. 32

### **Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi puo' prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalita'.

## **CAPO II**

### **SERVIZI**

#### **Art. 33**

#### **Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attivita' 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 e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. 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 sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale;
  - c) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune puo' partecipare con proprie quote maggioritarie a societa' di capitale.

#### **Art. 34**

#### **Istituzione**

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione di servizi pubblici delle forme relative all'istituzione, procedera' nel modo seguente:
  - a) il Consiglio comunale approvera' lo Statuto dell'istituzione a maggioranza assoluta dei propri Consiglieri e provvedera' nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'istituzione tra cittadini che, oltre al possesso dei

- requisiti per l'eleggibilita' o la compatibilita' alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalita' e provate capacita' amministrative;
- b) la revoca degli amministratori della istituzione potra' avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. (Istituzione s'intende organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale);
  - c) gli organi della istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilita' 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 finalita' e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Art. 35

#### **Rapporti con la Comunita' Montana**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunita' Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.
2. In particolare l'affidamento dovra' riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base (acquedotti – trasporti – scuola – depuratori).
3. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinera', in rapporto con gli organi competenti della Comunita' Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
4. Il Comune usufruira' delle prestazioni tecniche anche nel campo dell'informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunita' Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

### **TITOLO V**

### **IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

## **CAPO I**

### **LE FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 36

##### **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
4. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

#### Art. 37

##### **Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 34, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente articolo 32 in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

#### Ar. 38

##### **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 dara' prioritari agli accordi con la Comunita' Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

## **TITOLO VI**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 39**

##### **Collaborazione dei cittadini**

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialita', tempestivita' ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari e' consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonche' alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, dovra' 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. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potra' concludersi con appositi accordi fra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena nullita', onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
4. Tali atti osserveranno la disciplina del Consiglio comunale in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

## Art. 40

**Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali, impianti sportivi, ricreativi, rifugi alpini, aree attrezzate.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture e ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1 predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

## Art. 41

**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 di quelle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale.
4. Le osservazioni, suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte degli organi interessati 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. 42

**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 e in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni, e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. 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 trenta giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i quindici giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

## Art. 43

**Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e' prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse da referendum le materie concernenti:
  - tributi locali;
  - atti di bilancio;
  - norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum puo' essere presa dal Consiglio comunale o da un terzo del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agira' un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilita' dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:
  - alla verifica della regolarita' della presentazione e delle firme;
  - all'ammissibilita' per materie considerate le limitazioni del precedente comma 2 e al riscontro della comprensibilita' del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indira' il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimita', si pronunci per il rispetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovra' assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalita' operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verra' successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sara' valido se non vi avra' partecipato oltre il cinquanta per cento 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 piu' ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **CAPO II**

### **L'AZIONE POPOLARE**

#### Art. 44

#### **Atti dell'Amministrazione**

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

#### Art. 45

##### **Difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, viene istituito, presso la Comunità Montana, concordemente con altri Comuni ad essa aderenti, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di sessanta giorni il Sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto, scelto fra una rosa di candidati proposta dai Comuni aderenti alla Comunità Montana che si uniranno per avere tale figura. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte ai Sindaci dei Comuni che lo hanno eletto di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
4. Può essere nominato difensore civico, chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata in particolari competenze amministrative e giuridiche; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune aderente alla Comunità Montana; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
5. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.S.L.
  - la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune e comunque ricevano dallo stesso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.
  - L'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che sostituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
6. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
7. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
- a) relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazione dettagliata alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti oggetto del suo intervento.
8. Un apposito regolamento disciplina le modalità e le procedure d'intervento del difensore civico.

## **TITOLO VII**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 46

#### **Informazione**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale o ad eventuale dirigenti.
2. Assume come caratteri essenziali alla propria organizzazione i criteri d'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'ufficio comunale si riparte in quelle aree e in quei settori omogenei facenti capo a ciascuno degli Assessori in carica.

#### Art. 47

##### **Personale**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 lettera c) della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Il regolamento disciplina:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) l'attribuzione al segretario comunale, o agli eventuali dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### Art. 48

##### **Sostituzioni**

1. Il Comune, fatte salve le disposizioni di legge in materia, può, in caso di assenza motivata dell'unico dipendente inquadrato nel VI livello di qualifica funzionale (collaboratore, istruttore) e con mansioni di messo comunale, assumere altra persona in grado di sostituirlo, per il periodo della sua assenza.

2. Il Comune, fatte salve le disposizioni di legge in materia puo' altresì' sostituire l'unico dipendente inquadrato al III livello di qualifica funzionale con mansioni di operaio generico, in caso di assenza motivata e giustificata superiore a quindici giorni lavorativi.
3. La deliberazione del Consiglio comunale in ordine dell'assunzione temporanea dei dipendenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, determina, altresì', l'ammontare del trattamento economico aggiuntivo.

## **TITOLO VIII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

Art. 49

##### **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. La finanza del Comune e' costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità' sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì' ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuita 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. 50**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata a quello Regionale.
5. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente. Ai sensi dell'articolo 24, comma 22 del presente Statuto.
6. 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 ed intelligente per programmi, servizi ed interventi.
7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del segretario comunale o eventualmente dell'ufficio ragioniera.

#### **Art. 51**

##### **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 rendimento finanziario che quello

patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime la valutazione 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.

## **CAPO II**

### **CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art. 52**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri, scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2 lettere a), b) e c), della legge 8 giugno 1990, n 142, comma 8.

#### **Art. 53**

##### **Funzione e responsabilita' del revisore**

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo.
2. A tale fine ha facolta' di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti.
3. Ha pure diritto di accesso agli atti e documenti del Comune per quanto relativo al suo incarico.
4. Al revisore e' demandata anche 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 che approva il conto consuntivo. Detta relazione e' formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttivita' ed economicita' di gestione.
5. Il revisore risponde della verita' delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al segretario comunale di eventuali, accertate irregolarita' nella gestione dell'Ente. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilita' e gli istituti della

decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2339 e seguenti del C.C.

#### **Art. 54**

##### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono a tipi indicati negli articoli 822 e 824 del C.C.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, i cimiteri. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

#### **Art. 55**

##### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio comunale stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati ad un pubblico servizio.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 56**

##### **Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il segretario comunale 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.
5. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 6 comma 4 del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **CAPO III CONTRATTI**

#### Art. 57

#### **Scelta del contraente**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite con i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
  - a) quando gli incanti o le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
  - b) quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
  - c) in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le forme dell'asta, della licitazione o dell'appalto concorso, come previsto dall'art. 41 del regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

4. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## **CAPO IV MUNICIPI**

### Art. 58

#### **Istituzione – Norme elettorali**

1. Per l'ipotesi di fusione di due o più Comuni contigui e di istituzione di municipi nelle comunità di origine, o solo in alcune di esse, le disposizioni del presente capo e del regolamento comunale regolano l'elezione del Pro-sindaco e dei due consultori per ciascun municipio.
2. Le elezioni sono disposte con decreto del Sindaco in concomitanza con le elezioni comunali. La presentazione delle candidature deve avvenire entro gli stessi termini per la presentazione delle candidature per l'elezione del Consiglio comunale, con sottoscrizione da parte di almeno un ventesimo e non più di un decimo degli elettori residenti.
3. L'ufficio della sezione elettorale contrassegnato con il numero più basso si costituisce in ufficio centrale. Alle operazioni di scrutinio e di proclamazione della lista che ottiene il maggior numero di voti si procede subito dopo la chiusura delle operazioni di scrutinio relative alla elezione del Consiglio comunale.
4. Tutte le spese inerenti lo svolgimento delle predette elezioni (stampati, manifesti, schede di votazione, verbali di scrutinio, urne, ecc. e compenso agli scrutatori) sono a carico del Comune.
5. I rappresentanti dei municipi durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale e cessano nel caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio comunale.

### Art. 59

#### **Funzioni**

1. Ai municipi sono delegate le funzioni consultive e gestionali, stabilite dal regolamento comunale, sulla base di deliberazioni di massima nelle quali sono fissati i criteri direttivi.
2. Il Prosindaco ed i due consultori esercitano collegialmente le attività delegate e ne rispondono al Consiglio comunale.
3. Il regolamento comunale stabilisce forme di partecipazione dei cittadini del municipio, in conformità ai principi stabiliti in materia di titolo II del presente Statuto.
4. Le indennità di carica del Prosindaco sono stabilite dal regolamento comunale.

## **TITOLO IX**

### **ORDINANZE SINDACALI**

#### Art. 60

##### **Ordinanze ordinarie**

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.

#### Art. 61

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

## **TITOLO X**

### **ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

Art. 62

#### **Regolamento**

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verra' dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo pretorio del capoluogo e delle frazioni, ove consentire agli interessati la presentazione di osservazioni o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento restera' pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'Albo pretorio comunale del capoluogo e delle frazioni e una volta ottenuto il visto di legittimita' diventera' obbligatorio nel decimoquinto girone successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

## **TITOLO XI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 63

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
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 a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.
4. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale verranno esaminate.

5. Il Consiglio comunale fissa le modalita' 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.

## **TITOLO XII**

### **RESPONSABILITA'**

#### Art. 64

#### **Responsabilita' verso il Comune**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilita' degli impiegati civili dello Stato.
2. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
3. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilita' di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
4. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito al rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che siano luogo a responsabilita' ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilita' e la determinazione dei danni.
5. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 65

#### **Danno ingiusto**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano 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 dell'articolo precedente.

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 responsabilita' piu' gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilita' personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia caginata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilita' e' esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 66

##### **Tesoriere**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonche' chiunque si ingerira' senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere conto della gestione ed e' soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### Art. 67

##### **Prescrizione dell'azione di responsabilita'**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilita', nonche' le sue caratteristiche di personalita' e di estensibilita'.

### **TITOLO XIII**

#### **LA SOCIETA'**

#### Art. 68

##### **Riconoscimenti**

1. Il Comune riconosce:

- a) la persona umana, come fondamento di ogni civile aggregazione e come soggetto primario di diritti civili e sociali;
- b) la famiglia, come momento germinale della società civile stessa che ad essa deve saper riconoscere una originale e inalienabile collocazione;
- c) il libero associazionismo dei cittadini che, proprio attraverso la dottrina dei “corpi intermedi” tra cittadini e Stato, consente l’esprimersi di molte forze partecipative, liberando nuove energie per la costruzione del bene comune;
- d) la qualificante presenza in ogni comunità di un volontariato che, accolto, rispettato e riconosciuto, si pone come segno profetico di gratuità nel servizio e di allargamento della base partecipativa alla vita sociale;
- e) il privilegio per gli ultimi, cioè la rimarcata attenzione, in ogni scelta amministrativa e culturale a non emarginare nessuno ma, al contrario, ad inserire chi, per le mille e spesso indecifrabili circostanze della vita, rischia di essere emarginato o tende ad autoemarginarsi.

#### Art. 69

#### **Dignità – Giustizia – Privilegi**

1. Il Comune rispetta la dignità della persona e l’intangibilità della vita umana; il corretto uso del territorio e delle risorse ambientali; la giustizia, intesa come “pari opportunità” che tocca la questione femminile ma la travalica anche attingendo alle categorie, per qualunque ragione, meno protette; l’attenzione ed il privilegio da darsi, in una società che tende a tutelare i diritti dei più forti, alle vecchie e nuove povertà.

### **TITOLO XIV**

#### **PROMOZIONE SPORTIVA E PARTECIPAZIONE**

#### Art. 70

#### **Servizi per lo sport**

1. Il Consiglio comunale, nel limite delle sue disponibilità e possibilità si adopera:
  - a) per la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;

- b) per lo sport per tutti, inteso, secondo il Consiglio d'Europa, come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione;
- c) per la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

#### Art. 71

##### **Trasparenza**

1. Il Consiglio comunale si fa garante per la definizione di sedi e strumenti di democrazia e partecipazione le più ampie possibili dei cittadini-utenti singoli e associati sull'indirizzo e sul funzionamento del servizio.
2. Per l'applicazione delle nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi in base alla legge 214/90.
3. Per la definizione di una netta distinzione tra le sfere della responsabilità politica e quella della gestione.
4. Per la definizione di obiettivi di vita sociale per le comunità: difesa e valorizzazione dell'ambiente, politica degli orari e dei servizi.
5. Per la previsione degli strumenti attraverso cui garantire la gestione dei servizi, con particolare attenzione alla nuova azienda speciale, alle Società per Azioni con maggioranza di capitale pubblico locale e alle istituzioni per servizi sociali.

#### Art. 72

##### **Partecipazione alla programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 73

**Rapporti con la Comunita' Montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, puo' delegare alla Comunita' Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**TITOLO XV**

**I PARERI**

Art. 74

**Pareri obbligatori**

1. Il Comune e' tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, o il termine prorogato, il Comune puo' prescindere dal parere.

**TITOLO XVI**

**COMMISSIONI**

Art. 75

**Commissioni comunali**

1. I componenti della commissione edilizia, della commissione per il commercio, e di ogni altra commissione comunale prevista dalla legge o da regolamenti locali per il rilascio di concessioni, autorizzazioni o di altri provvedimenti di sorta, possono essere confermati nella loro carica solo per una volta. Tale disposizione non si applica per quanti facciano parte di una commissione in forza di una loro carica pubblica o di un ufficio pubblico.

**TITOLO XVII**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 76

**Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto puo' essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che si renda necessario in adeguamento a norma di legge.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non puo' essere rinnovata se non trascorso un anno.

**TITOLO XVIII  
REGOLAMENTI**

Art. 77

**Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale e' deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilita' e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro due anni dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi in quanto compatibili con il presente Statuto e con la legge.

