

COMUNE DI TRIVERO

STATUTO

Approvato con delibera:	C.C. n. 65/91
Modificato con delibere:	C.C. n. 87/91
	C.C. n. 7/92
	C.C. n. 84/94
	C.C. n. 73/96
	C.C. n. 3/97
	C.C. n. 43/99
	C.C. n. 9/02
	C.C. n. 47/06

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

IL COMUNE DI TRIVERO

1. Il Comune di Trivero e' Ente autonomo locale.
2. Il territorio del Comune e' costituito e delimitato dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunita': Barbato, Barbero, Botto, Brughiera, Bulliana, Castello, Cereje, Dosso, Ferla, Ferrero, Fila, Giardino, Gioia, Grillero, Guala, Lora, Marone, Mazzucco, Molino e Giara, Oro, Piana, Polto, Ponzone, Pramorisio, Pratrivero, Rivarolo, Ronco, Rondo', Roveglio, Sant'Antonio, Sella, Vaudano, Vico, Villaggio Residenziale, Zegna, Zoccolo, risultante dalla planimetria allegata.
3. Il territorio comunale si estende per kmq. 29,88 confinante con i territori dei Comuni di: Portula, Pray, Curino, Soprana, Mezzana, Strona, Valle Mosso, Mosso S.Maria e Vallanzengo, Camandona, Valle San Nicolao, Scopello, Crevacuore, Caprile e Coggiola.
4. La modifica della denominazione delle frazioni puo' essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 2

STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune e' rappresentato da un delfino al naturale, sormontato da una stella d'argento troncato al primo di rosso, e da un monte di verde nel secondo d'azzurro.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal D.P.C.M. n.354 in data 6 ottobre 1953.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3

SEDE

1. La sede del Comune è in frazione Ronco n.1; presso di essa si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e le commissioni, salvo esigenze particolari ed eccezionali che possono legittimare - temporaneamente - le adunanze di detti organi in altre sedi.

2. La sede del Comune può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

3. La delegazione esistente nel Comune, ha sede nella frazione Ponzzone, piazza XXV Aprile.

Art. 3 bis

NORME DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e le relazioni programmatiche annuali.
- b) La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili dei servizi ai sensi dell'articolo 51, commi 2 e ss. della legge 8.6.1990, n. 142, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
- c) L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e mediate.
- d) Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- e) La struttura è organizzata per servizi a fini omogenei.
- f) L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati

Art. 4

RAPPORTI CON I COMUNI LIMITROFI

1. Il Comune di Trivero promuove e favorisce forme di collaborazione con i Comuni limitrofi e con la Comunità Montana, anche attraverso convenzioni e consorzi, al fine di svolgere in modo coordinato ed efficace funzioni e servizi sovracomunali di carattere sociale, culturale e sportivo nonché per lo svolgimento di compiti istituzionali.

Art. 5

ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune difende l'originale patrimonio culturale, di costume e linguistico della comunita' Triverese e favorisce l'integrazione di altre realta' culturali esistenti nel territorio anche attraverso la cooperazione con la Comunita' Montana ed i Comuni limitrofi.

2. Incentiva e valorizza, con particolare attenzione al mondo giovanile, ogni attivita' culturale, sportiva, di costume e del tempo libero.

3. Ad Enti, associazioni, organismi spontanei e privati che svolgono le suddette attivita', possono essere corrisposti contributi ed incentivi secondo le previsioni di bilancio e criteri oggettivi, prefissati da apposito regolamento.

Art. 6

GEMELLAGGI

1. Il Comune di Trivero puo' promuovere con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, gemellaggi e patti di amicizia con Comuni italiani, europei ed extraeuropei, sulla base di obiettivi legami e criteri di affinita'.

Art. 7

ATTIVITA' ECONOMICHE

1. Il Comune - secondo criteri obiettivi - promuove e favorisce le iniziative economiche private, pubbliche e cooperativistiche, nei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato, del turismo, dell'agricoltura e del terziario.

Art. 8

ISTRUZIONE ED ISTITUZIONI

1. Il Comune promuove e favorisce l'istruzione scolastica in ogni ordine e grado.

2. Assume iniziative tese ad avvicinare la popolazione scolastica alle istituzioni locali, al fine di consentire una graduale ed effettiva partecipazione alla vita sociale e politico-amministrativa.

Art. 9

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce l'attivita' delle associazioni, dei comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di semplice nucleo abitato a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. Il Comune potra' intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonche' con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a

sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 10

RICONOSCIMENTO DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce il volontariato e contribuisce - in via diretta ed indiretta e con criteri obiettivi e pari opportunità - alle sue iniziative ed attività, purché di interesse della comunità Triverese.

Art. 11

SOLIDARIETÀ LOCALE, NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

1. Il Comune promuove, favorisce ed assicura - quale interesse di altissimo valore sociale e morale - secondo le modalità stabilite dal governo italiano, aiuti ed atti di solidarietà a favore della popolazione locale, nazionale ed internazionale colpita da gravi calamità.

Art. 12

TUTELA DELLA POPOLAZIONE

1. Il Comune promuove il miglioramento della qualità della vita della popolazione mediante lo sviluppo quantitativo e qualitativo dei servizi e delle strutture, adattandoli alle esigenze della stessa con particolare attenzione agli anziani, ai disabili e ai minori.

Art. 13

IMMIGRATI ED EXTRACOMUNITARI

1. Il Comune tutela e favorisce l'inserimento nella collettività Triverese degli immigrati e degli extracomunitari.

2. In particolare, gli organi di governo locale predispongono misure amministrative e coordinano le iniziative spontanee al fine di favorire l'accesso degli stessi - con pari opportunità - al lavoro ed all'abitazione.

Art. 14

TUTELA DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E NATURALE

1. La salubrità e l'equilibrio dell'ambiente locale, quale alta espressione della tutela della salute del cittadino, sono considerati come diritti alla salute del singolo e, contestualmente, come valori della collettività Triverese.

2. Il Comune dispone e promuove misure preventive e protettive per conservare e difendere l'ambiente naturale, affinché l'habitat, le condizioni di vivibilità e la salute del cittadino non siano compromesse.

3. Forme particolari di tutela e protezione ambientale devono essere perseguite dagli organi di governo locale per la salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e naturale, anche attraverso piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche.

4. Il Comune promuove piani finalizzati alla riduzione ed al riciclaggio dei rifiuti.

5. Riconosce il diritto di fruire del patrimonio naturale ed ambientale nel rispetto dell'equilibrio ecologico.

Art. 15

PROTEZIONE CIVILE

1. Il Comune persegue le proprie finalita' in materia di protezione civile attraverso la adozione e l'attuazione di un piano di intervento ove vengono individuati procedure, metodi, aree e mezzi per gli interventi contingibili ed urgenti a salvaguardia della salute pubblica e del territorio.

2. Instaura un costante rapporto collaborativo e partecipativo con Stato, Regione, Enti locali, associazioni ed organismi di volontariato attraverso attivita' di prevenzione e di soccorso alla popolazione al fine di assicurare ogni forma di assistenza fino al ripristino delle normali condizioni di vita.

Art. 15 bis

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune assicura pari opportunita' tra uomo e donna nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

Titolo II

ORDINAMENTO COMUNALE

Art. 16

GLI ORGANI COMUNALI

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco.

Art. 16 bis

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali del Comune, salvo diversa espressa disposizione, deliberano con la presenza di almeno meta' degli assegnati e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari.

2. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

3. Le votazioni concernenti persone, devono svolgersi in forma segreta.

4. I membri del collegio, devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando essi o i loro parenti o affini fino al 4° grado siano interessati all'atto.

5. Gli stessi hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'atto.

6. Le stesse disposizioni valgono per il Segretario comunale che, in tal caso, viene sostituito nelle sue funzioni da un componente del Collegio.

Art. 17

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le cause di ineleggibilita', di incompatibilita' dei Consiglieri, sono stabilite dalla legge dello Stato.

2. Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo; ha competenza limitata agli atti fondamentali stabiliti dalla legge dello Stato.

3. La convocazione ed il funzionamento, per le fattispecie non regolate dalla legge, sono disciplinati da apposito regolamento.

4. Le sedute sono pubbliche; quando le deliberazioni comportino apprezzamenti sulle qualita', attitudini, merito, demerito di persone, devono svolgersi in forma segreta.

Art. 17 bis

IL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione del programma di governo attraverso all'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, nell'atto deliberativo questi sono espressamente dichiarati coerenti con il predetto programma.

4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il 30 di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'articolo 36, comma 2°, del decreto legislativo 25.2.1995, n. 77.

5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 18

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato; non possono essere chiamati a rispondere delle opinioni e dei voti espressi nell'esercizio delle loro funzioni.

2. Hanno diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli uffici, tutte le notizie e le informazioni utili all'esercizio del loro mandato; hanno diritto di avere visione e copia degli atti formalmente adottati dagli organi comunali, secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

3. Le indennita' spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge statale.

4. I Consiglieri comunali devono eleggere un domicilio nel Comune.

5. I Consiglieri comunali all'inizio e al termine del mandato, devono presentare al Comune la dichiarazione dei redditi.

6. E' consigliere anziano il candidato che nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio, esclusi i candidati alla carica di Sindaco, ha riportato il maggior numero di voti individuali, a parità di voti il maggiore di età.

7. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 18 bis

ASSENZE DALLE SEDUTE

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla sedute entro dieci giorni dalla stessa.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 19

INTERROGAZIONI ED ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

1. I consiglieri, nello svolgimento delle loro funzioni, presentano al Sindaco interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo.

2. Le interrogazioni e le istanze devono essere presentate per iscritto durante le sedute del Consiglio Comunale oppure al Segretario Comunale.

3. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde entro 30 giorni dalla presentazione:

- in Consiglio Comunale se entro tale termine ne viene disposta la convocazione per motivi diversi;

- mediante risposta scritta al Consigliere che ha presentato la interrogazione o l'istanza se entro lo stesso termine non e' prevista la convocazione del C.C. In quest'ultimo caso la risposta sara' portata a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva. Per quanto non previsto si rinvia al regolamento.

Art. 20

LA GIUNTA COMUNALE - COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino a 6.

2. La nomina di due Assessori può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. L'Assessore che non riveste la carica di Consigliere comunale può partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto, deve intervenire alle sedute se chiamato per rispondere alle interrogazioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede con suo decreto alla sostituzione.

5. Il Sindaco con proprio decreto debitamente motivato, può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

6. La Giunta decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, oltre che approvazione di una mozione di sfiducia e si procede allo scioglimento del Consiglio.

7. I singoli componenti la Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

8. Alla sostituzione dei singoli Assessori provvede il Sindaco con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

9. La convalida delle persone nominate alla carica di Assessore è effettuata dalla Giunta comunale nella prima seduta utile.

Art. 21

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta e' l'organo di attuazione e di gestione dell'indirizzo politico-amministrativo; collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attivita'.

3. La Giunta e' organo a competenza generale e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei Responsabili dei servizi.

4. La Giunta impronta la propria attivita' ai principi della efficienza e della trasparenza.

5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche; non possono partecipare persone estranee, fatta eccezione per i revisori dei conti, per tecnici esterni o dipendenti comunali, il cui intervento e' limitato ad attivita' consultiva e di referto su singole proposte di deliberazione.

6. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario comunale con le funzioni stabilite dalla legge.

7. Le modalita' di funzionamento della Giunta, sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 22

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale puo' adottare, in via di urgenza, deliberazioni di competenza del Consiglio che riguardano variazioni del bilancio di previsione, comprensive degli storni di fondi.

2. Tali deliberazioni, devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei successivi sessanta giorni a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, qualora neghi la ratifica o modifichi la deliberazione di Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 22 bis

CONTENZIOSO

1. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

2. La nomina del difensore compete alla Giunta.

Art. 22 ter

PROCEDURE DI APPALTO E DI CONCORSO

1. Il Sindaco nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lett. a) e b) dell'articolo 51 della legge 142/90 avvalendosi, di norma delle professionalità presenti nella struttura, qualora si tratti di concorsi per posti apicali la presidenza della commissione di concorso è affidata al segretario dell'ente.

2. La Giunta provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

Art. 22 quater

ACCETTAZIONE DI LASCITI E DONAZIONI

1. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'articolo 32, lett. l) ed m) della legge 142/90.";

Art. 23

NOMINA E REVOCA DI AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, in seno ad aziende speciali, consorzi o istituzioni dipendenti dal Comune rappresentano gli interessi del Comune e ne rispondono al Consiglio comunale attraverso audizioni in seno alla conferenza dei capigruppo.

2. Possono essere sostituiti dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

3. L'approvazione della sfiducia avviene secondo le modalita' stabilite dalla legge e comporta la nomina di nuovo amministratore.

Art. 24

IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, e' capo dell'Amministrazione comunale e ufficiale di governo del Comune.

2. E' Presidente del Consiglio e della Giunta comunale; convoca e determina l'ordine del giorno delle relative adunanze.

3. Coordina e promuove l'attivita' collegiale ed individuale degli Assessori; e' l'organo responsabile dell'amministrazione e dell'attuazione dell'indirizzo politico ed amministrativo, dirige la politica generale e ne mantiene l'unita' anche mediante la sostituzione di singoli Assessori che si rendano responsabili di gravi e persistenti inadempimenti, omissioni amministrative o violazioni di legge.

4. Sovrintende al buon funzionamento di tutti i servizi e degli uffici comunali, anche attraverso la delega ad Assessori e Consiglieri comunali.

5. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale, sono stabilite dalla legge.

6. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune.

7. Indice i referendum comunali secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

8. Esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

9. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco che deve far parte del Consiglio comunale e che lo sostituisce in caso di assenza o di temporaneo impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19.3.1990, n. 55 esercitandone le relative funzioni.

10. In caso di assenza o di temporaneo impedimento anche del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito dagli Assessori che fanno parte del Consiglio comunale in ordine di anzianità. L'anzianità viene determinata dall'ordine indicato dal Sindaco nel decreto di nomina.

Art. 25

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili, e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di gg.20 dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 25 bis

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco - unitamente alla Giunta - cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 26

GRUPPI CONSIGLIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento designando al loro interno un capigruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non venga esercitata tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati, per il gruppo di maggioranza, nel Consigliere - non nominato Assessore - che abbia riportato il maggior numero di voti e, per le liste di minoranza, nel candidato alla carica di Sindaco.

3. Il Regolamento, disciplina la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 27

LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio istituisce nel suo seno commissioni temporanee speciali, nel rispetto del criterio proporzionale.

2. L'individuazione, la costituzione, l'attribuzione, l'organizzazione, le modalità di funzionamento e la forma di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal regolamento.

Art. 27 bis

LE COMMISSIONI AVENTI FUNZIONAI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di aventi funzioni di controllo e garanzia con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggiore numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatole; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messi a disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella deliberazione istitutiva.

4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina il funzionamento della Commissione.

Art. 28 - (STRALCIATO)

Art. 29

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio comunale può istituire l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'attività amministrativa.

1bis. Oltre che nei modi disciplinati negli artt. 30 e ss., l'Amministrazione Comunale può istituire il servizio del Difensore Civico attraverso convenzione con altri Enti Locali come previsto dall'art. 30 del T.U. 267/00.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Al difensore civico, in relazione alle leggi vigenti, spetta una indennità di carica corrispondente a quella percepita dagli Assessori comunali.

Art. 30

ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. Non possono essere eletti alla carica di difensore civico coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente a quello in cui si procede all'elezione.

5. L'incarico di difensore civico e' causa di ineleggibilita' alla carica di Consigliere comunale ed e' incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

6. Chi ha ricoperto la carica di difensore civico non puo' presentarsi candidato per le elezioni comunali nelle consultazioni immediatamente successive alla scadenza del suo mandato.

Art. 31

DURATA IN CARICA - REVOCA - DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non puo' essere confermato che una sola volta con le stesse modalita' della prima elezione.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il difensore civico puo' essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale, con le stesse modalita' previste per la sua elezione, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

4. La decadenza, per carenza dei requisiti di eleggibilita' o per perdita dei requisiti di compatibilita', e' dichiarata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune entro 20 giorni dal verificarsi della causa ostativa.

Art. 32

UFFICIO E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico ha sede presso il Comune e si avvale, per l'espletamento delle proprie funzioni, della collaborazione dei funzionari, impiegati e personale ausiliario comunale e di mezzi ed attrezzature comunali adeguati.

Art. 33

FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico segnala alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale in seconda istanza, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi, omissioni, inadempimenti e disfunzioni del Comune, degli Enti e delle aziende dipendenti.

2. Il difensore civico per l'adempimento dei suoi compiti puo' chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi allo oggetto del proprio intervento, fatta eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco; puo' ottenere tutte le informazioni circa lo stato della pratica e le cause delle delle eventuali omissioni, inadempimenti e disfunzioni; puo' accedere in qualsiasi ufficio per ulteriori accertamenti.

3. Il difensore civico e' tenuto alla riservatezza e segretezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni del suo ufficio.

Art. 34

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico invia al Consiglio comunale - entro il mese di febbraio di ogni anno - una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata da eventuali proposte amministrative o normative.

2. Di propria iniziativa può inviare, in osservanza delle funzioni di cui al 1° comma dell'articolo 33, relazioni al Consiglio comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare urgente valutazione.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 35

AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, informa sulla propria attività al fine di realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, sia singoli che associati, all'attività politica, economica e sociale della comunità locale.

2. Il Comune riconosce che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alle funzioni amministrative ed al controllo dei pubblici poteri è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà.

3. Garantisce con modi e strumenti idonei l'effettivo esercizio della partecipazione per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi ricadenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Art. 36

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione all'azione amministrativa del Comune:

- l'iniziativa popolare;
- il referendum consultivo;
- le istanze, le proposte e le petizioni;
- la consultazione;
- l'azione popolare.

Art. 37

ESERCIZIO DELL'INIZIATIVA POPOLARE

1. I cittadini elettori esercitano l'iniziativa per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5% degli elettori del Comune secondo forme che garantiscano l'autenticità delle firme e la conoscenza dell'oggetto della proposta da parte dei presentatori.

3. L'iniziativa popolare viene esercitata mediante la presentazione di una proposta di provvedimento amministrativo alla segreteria del Comune cui compete il giudizio preliminare sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta.

4. Viene istituita un'apposita commissione speciale per l'esame della proposta del provvedimento d'iniziativa popolare. La commissione presenta una relazione scritta entro 30 giorni dal suo insediamento.

5. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta entro 30 giorni dalla relazione della commissione.

6. Ove il Consiglio non prenda in esame, entro detto termine, la proposta, è riconosciuta facoltà a ciascun Consigliere comunale di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Art. 38

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo su regolamenti e provvedimenti amministrativi di carattere generale contribuisce a realizzare il rapporto tra gli orientamenti ed i bisogni che maturano nella comunità Triverese e l'attività degli organi comunali.

2. Il referendum consultivo può essere richiesto dal 10% degli elettori del Comune su materie di esclusiva competenza comunale.

3. Il regolamento di attuazione del referendum dovrà prevedere e disciplinare modalità, termini e strumenti di facilitazione per la autenticazione e la raccolta delle firme. Le suddette modalità e strumenti sono applicati agli altri istituti di partecipazione popolare.

Art. 39

LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo non può essere proposto per le materie attinenti ai tributi, al bilancio, allo Statuto, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative, di regolamenti statali e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

2. È inammissibile nell'anno precedente la scadenza del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

3. La proposta respinta non può essere ripresentata nel corso della stessa legislatura e, in ogni caso, prima che siano trascorsi cinque anni.

4. Non è ammessa più di una consultazione referendaria per ogni anno e non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Ogni consultazione referendaria potrà contenere uno o più quesiti.

Art. 40

RICEVIBILITÀ ED AMMISSIBILITÀ DELLE PROPOSTE DI REFERENDUM

1. La proposta di referendum consultivo deve essere presentata al Sindaco il quale, entro dieci giorni dal ricevimento, la discute in Giunta e la affida all'apposita commissione speciale che esprime parere di ammissibilita' del referendum e di regolarita' sulla composizione del comitato promotore, sull'oggetto e sulle firme autenticate, mediante presentazione di relazione scritte nei termini previsti dal regolamento.

2. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum nei 60 giorni successivi, oppure trasforma, nello stesso termine, la proposta referendaria ammessa in provvedimento amministrativo di accoglimento della stessa.

Art. 41

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il quesito sottoposto a referendum e' dichiarato accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti del Comune; in caso contrario e' respinto.

2. Il referendum e' valido a condizione che votino il 50% + 1 degli elettori aventi diritto.

3. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, se l'esito e' stato favorevole, il Sindaco e' tenuto a proporre al Consiglio una proposta di provvedimento di accoglimento dell'oggetto sottoposto a referendum.

4. All'onere finanziario per le spese necessarie per l'espletamento del referendum fara' fronte il Comune con propri mezzi di bilancio.

Art. 42

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini elettori, singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni o proposte agli organi comunali per chiedere provvedimenti amministrativi o per esporre necessita' di interesse generale comunale.

2. Le istanze, petizioni o proposte devono essere presentate al Sindaco in forma scritta, firmate e contenere, in modo chiaro ed inequivocabile, quanto richiesto, a pena d'inammissibilita'.

3. E' data risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 43

CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e favorisce la consultazione di particolari categorie o settori della popolazione, chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione, mediante l'audizione delle forze economiche e produttive o dei soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire alla ricerca di soluzioni piu' appropriate per l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale e verso le quali i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentativita'.

2. Gli organi comunali dispongono altresì forme di consultazione popolare o di categorie e settori di esse tramite indagini o questionari conoscitivi, avvalendosi dei servizi interni comunali, ovvero tramite l'apporto di professionalita' esterne al fine di acquisire una migliore conoscenza su problemi e fenomeni di particolare rilevanza locale.

Art. 44

L'AZIONE POPOLARE

1. Ogni cittadino elettore puo' far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. In caso di soccombenza del Comune, le spese sostenute, giudiziarie e non, sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 45

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sugli atti amministrativi comunali; organizza pertanto dibattiti e conferenze aperte alla cittadinanza e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla comunita' locale di esprimere le proprie esigenze.

2. Il Comune, in particolare, curera' l'ampia e preventiva informazione, anche mediante pubblicazione dell'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale che delibera intorno al bilancio di previsione, agli strumenti di pianificazione generale territoriale e commerciale, ai programmi di opere pubbliche e di interventi generali a carattere sociale e culturale.

3. Il regolamento stabilisce le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano ed assicura il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui e' in possesso il Comune.

Art. 46

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE, AI SERVIZI

1. Tutti i cittadini e chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche soggettive, hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalita' stabilite dalla legge e dal relativo regolamento, fatti salvi i documenti coperti da segreto di Stato o da divieto previsto per legge o pertemporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, o a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ed il rilascio di copie, individuando i responsabili del procedimento.

3. Il regolamento disciplina altresì le modalita' di accesso e di utilizzo delle strutture e dei servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attivita' amministrativa comunale.

Art. 47

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune assicura e garantisce la partecipazione di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati o di interessi diffusi, nel procedimento relativo all'adozione di provvedimenti da cui possa derivare un pregiudizio allo stesso, attraverso l'accesso e la visione degli atti, anche interni, la presentazione di memorie scritte e documenti che gli organi comunali hanno l'obbligo di valutare.

2. Le modalita' di esercizio della partecipazione sono disciplinate dalle leggi e dal regolamento.

Art. 48

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, fatta eccezione di quelli riservati per espresse disposizioni di legge o di regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Le deliberazioni ed i provvedimenti degli organi comunali approvati nelle forme e nei modi di legge devono essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune.

3. Il Responsabile del Servizio cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo IV

FUNZIONI, SERVIZI PUBBLICI E PROGRAMMAZIONE

Art. 49

FUNZIONI PROPRIE

1. Il Comune di Trivero e' Ente autonomo territoriale di governo e di amministrazione, espressione degli interessi della comunita' Triverese.

2. Le funzioni amministrative di cui il Comune ha titolarita' sono individuate dalle leggi ed attengono:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della collettivita' Triverese;

b) alla tutela, alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attivita' produttive, insediative ed abitative che si svolgono su di esso.

3. Per l'esercizio delle funzioni proprie il Comune impronta la sua azione:

a) ai criteri della trasparenza, del buon andamento e della imparzialita';

b) al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la piu' ampia partecipazione, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati.

4. Coopera con gli altri Enti locali, con la Comunita' Montana e con la Regione.

5. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione.

Art. 50

FUNZIONI DELEGATE

1. Oltre alle funzioni proprie, il Comune esercita funzioni delegate la cui titolarita' resta imputata a soggetti pubblici diversi.
2. Per l'esercizio effettivo delle funzioni delegate, il soggetto delegante deve provvedere a garantire il finanziamento delle stesse.
3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono in ogni caso - gravare direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

Art. 51

I SERVIZI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni, le prestazioni di servizi e le attivita' rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' Triverese.
2. Il Comune puo' gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di societa' per azioni a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre tipologie determinate dalla legge.
3. Puo' altresì partecipare, unitamente ad Enti pubblici e privati, alla costituzione ed all'amministrazione di societa' per azioni.

Art. 52

AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune puo' costituire una o piu' aziende speciali, in conformita' a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.
2. L'azienda speciale e' Ente strumentale del Comune, dotato di personalita' giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale, il quale disciplina l'ordinamento, il funzionamento dell'azienda e le modalita' con le quali viene assicurato il potere di indirizzo e di controllo sull'attivita' dell'azienda.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
4. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco. Il Sindaco provvede contestualmente alla loro sostituzione.
5. Il Direttore dell'azienda viene nominato, a seguito di concorso, dal Sindaco e puo' essere revocato dal Sindaco per giusta causa.
6. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede apposito organo di revisione e forme autonome di verifica gestionale.

Art. 53

ISTRUZIONE

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

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

3. Il regolamento puo' prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni all'alto contenuto di professionalita'.

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

5. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale; il Sindaco provvede contestualmente alla loro sostituzione.

7. Il Direttore e' nominato dalla Giunta comunale a seguito di concorso, e puo' dalla stessa essere revocato per giusta causa.

Art. 54

PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

1. Il Consiglio comunale puo' deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di societa' per azioni, appositamente costituita, il cui capitale sia detenuto per almeno il 51% da Enti pubblici locali, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 55

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con la Comunita' Montana e con gli Enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attivita'.

2. Attiva il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento sociale sul proprio territorio tramite l'adozione di un programma pluriennale di attivita' e di spesa, articolato in programmi di settore per le materie di propria competenza, nonché le materie delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il bilancio preventivo annuale ed i provvedimenti di spesa che importano investimenti devono essere coerenti con le linee fondamentali del programma pluriennale.

Titolo V

RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

Art. 56

CONVENZIONI

- 1.** Il Comune realizza i propri fini istituzionali e statutari attraverso la collaborazione con la Comunita' Montana e con gli altri Enti pubblici territoriali al fine di assicurare, nel modo piu' efficiente ed efficace, lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate dei servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi.
- 2.** Il Comune ricorre ad apposite convenzioni con altri Comuni per lo svolgimento, in modo coordinato e razionale, di funzioni e servizi di interesse generale della collettivita'.

Art. 57

CONSORZI

- 1.** Per la gestione associata di uno o piu' servizi il Comune puo' costituire un consorzio con altri Comuni, secondo le modalita' previste dalla legge. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione tra gli Enti consorziati, unitamente allo Statuto del consorzio.

Art. 58

ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1.** Per la realizzazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono - per la loro completa realizzazione - l'azione coordinata del Comune con altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sulla opera e sugli interventi, promuove la conclusione di accordi di programma, secondo le modalita' stabilite dalla legge, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare tempi, modalita' e finanziamento dell'opera e dell'intervento.
- 2.** Al Comune è consentito di aderire agli accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici.
- 3.** Gli accordi conclusivi di programma sono approvati dal Sindaco, secondo quanto previsto dalle leggi, e sono stipulati per iscritto secondo i principi stabiliti dal codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

Titolo VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 59

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune e' riservato alla legge e in tale ambito il Comune redige apposito regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune e' altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 60

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune e' costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse reperite sul mercato finanziario;
- h) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce con deliberazione consigliare imposte e tasse e determina la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

Art. 61

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il responsabile del settore finanziario cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune redatto secondo le disposizioni di legge; l'inventario viene aggiornato annualmente.

2. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il consegnatario ed il Responsabile del Servizio Finanziario.

3. (Stralciato)

4. (Stralciato)

5. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa e determinata contestualmente alla deliberazione di concessione.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Art. 62

CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune e' riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale redatti secondo le modalita' e nei termini previsti dalla legge.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Ogni provvedimento che importa nuove o maggiori spese deve indicare i mezzi certi di copertura.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.

Art. 63

CONTABILITA' COMUNALE: IL RENDICONTO

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto e' deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonche' la relazione del collegio dei revisori di cui all'articolo 64 del presente Statuto.

Art. 64

COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Collegio dei revisori e' composto da tre membri nominati dal Consiglio, nei modi indicati dalla legge.
2. Le cause di incompatibilita' e ineleggibilita' alla carica di revisore sono fissate dalla legge.
3. Il revisore e' revocabile nei casi previsti dalla legge e secondo modalita' fissate dal regolamento di contabilita'.
4. Il revisore cessa dall'incarico nei casi previsti dalla legge. Il regolamento indica i presupposti per la cessazione dalla carica nei casi di impossibilita' a svolgere l'incarico. Il regolamento indica altresì i termini e le modalita' per la surroga del revisore cessato.
5. La presidenza del collegio dei revisori spetta al componente iscritto nel registro dei revisori contabili. Qualora più di un componente del collegio sia in possesso di tale requisito, il Consiglio comunale, all'atto della nomina stabilisce, mediante apposita votazione, a chi spetta la presidenza del collegio.

Art. 65

SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Collabora con l'organo consiliare nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità.

3. I singoli componenti del collegio dei revisori possono essere chiamati a far parte del nucleo di valutazione previsto dall'art.20 del D.Lg.29/93 e della struttura organizzativa del controllo di gestione.

4. Il collegio dei revisori è validamente costituito con la presenza di due componenti. Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate, copia del quale rimane depositato presso il Comune.

Art. 66

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali ed ogni altra delegazione.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonche' da apposita convenzione.

Art. 67

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione ha lo scopo di rilevare per ciascun servizio, secondo criteri predeterminati, l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni, di valutare il costo degli atti, dei procedimenti e delle prestazioni e la razionalità delle procedure adottate.

2. I risultati del controllo di gestione sono sottoposti al collegio dei revisori e alla Giunta.

3. Questa riferisce su di essi al Consiglio Comunale con apposita relazione allegata alla proposta di deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

Titolo VII

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 68

PRINCIPI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, la dotazione organica, i doveri e le responsabilità dei dipendenti, la determinazione - per ciascun tipo di procedimento - del servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le modalità per la determinazione dei criteri e dei parametri di efficacia ed efficienza da impiegare nel controllo di gestione sono disciplinate da appositi regolamenti secondo i principi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dagli accordi collettivi nazionali.

2. Il Comune organizza i propri servizi e uffici in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità, correttezza e trasparenza.

3. La programmazione e l'articolazione dell'orario di servizio sono orientate all'utenza e vengono definite in base a criteri che tengono conto di una efficace erogazione dei servizi a favore dei cittadini, unitamente al rispetto dei carichi di lavoro ed ai riflessi sul dimensionamento degli organici.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modificazioni delle strutture organizzative, la programmazione e l'articolazione dell'orario di servizio, sono attuate con l'eguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure organizzative dell'orario di lavoro al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Art. 69

ATTIVITA' PER PROGETTI E PROGRAMMI

1. La funzionalità e l'efficienza degli uffici e dei servizi è perseguita mediante la programmazione e la gestione delle attività per obiettivi. A tal fine si procede, di norma, mediante la definizione e la realizzazione di progetti sia di tipo strutturale, sia di obiettivi che potranno interessare singole strutture o l'intera struttura del Comune.

Art. 70

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. Le unità organizzative o aree di attività sono articolate in servizi e uffici, secondo criteri di autonomia e funzionalità, sulla base delle esigenze operative inerenti ai programmi di attività approvati dagli organi elettivi e con modalità che ne consentano il pronto adeguamento al mutamento di tali esigenze.

2. I compiti sono assegnati ai servizi in via esclusiva e con precisa specificazione. L'assegnazione è sottoposta a verifica periodica.

3. Nel servizio si individua l'unità organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente.

4. I servizi sono articolati in uffici. La struttura sovraordinata rappresenta la sintesi di quelle subordinate.

Art. 71

DISCIPLINA DEL PERSONALE

1. Il personale è inquadrato in un'unica dotazione organica.
2. L'assegnazione del personale ai vari servizi è realizzata e verificata secondo i principi di cui all'art.70 comma 1. Essa deve uniformarsi al criterio della massima valorizzazione della professionalità individuale.
3. Il miglioramento delle prestazioni del personale è perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in modi compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonché con la verifica periodica della produttività di ciascun dipendente.
4. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

Art. 71 bis

FUNZIONARI RESPONSABILI

1. I funzionari appartenenti alla categoria contrattuale D individuati quali responsabili dei servizi, svolgono la funzione di dirigenti.

La funzione di dirigente è svolta da dipendenti appartenenti alla categoria contrattuale C solo nel caso in cui questi siano figure apicali di un servizio e non sia possibile, in considerazione dei requisiti professionali richiesti, accorpate lo stesso con altro servizio al quale sia preposto un funzionario appartenente alla categoria contrattuale D.

2. Le posizioni di lavoro che comportano attività di direzione sono affidate con apposito provvedimento.

3. I funzionari responsabili esercitano la gestione amministrativa per l'attuazione degli obiettivi

determinati dagli organi elettivi con attività

di carattere interno e con atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

4. Nell'ambito dell'attività interna i funzionari responsabili organizzano le risorse umane, materiali e finanziarie disponibili e scelgono ed impiegano i mezzi operativi più idonei per l'esecuzione dei provvedimenti degli organi elettivi.

5. L'esercizio delle funzioni gestionali rientra nelle attribuzioni dei funzionari responsabili, in conformità alle direttive ed ai principi dettati dagli organi elettivi, secondo competenza.

I provvedimenti attraverso i quali si esplica l'esercizio di funzionari gestionali prendono il nome di determinazioni.

6. I funzionari responsabili di servizio adottano atti di gestione che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che non comportino l'esercizio di poteri discrezionali non tecnici.

7. Le specifiche competenze dei funzionari responsabili sono individuate nel regolamento di organizzazione.

8. I funzionari responsabili di servizio, inoltre, collaborano con la Giunta, Il Sindaco e gli Assessori per la predisposizione degli atti che determinano gli obiettivi dell'azione amministrativa.

9. I funzionari responsabili di servizio sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, del corretto funzionamento degli uffici e dell'efficienza della gestione ed esprimono parere sulla regolarità tecnica delle proposte di deliberazione. All'inizio di ogni anno, i funzionari responsabili di servizio presentano al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

10. E' istituita la Conferenza dei funzionari responsabili di servizio, presieduta dal Segretario e composta dai responsabili dei servizi, con compiti propositivi, consultivi e di coordinamento nel campo della gestione amministrativa e dell'organizzazione degli uffici.

Art. 71 ter

AGGREGAZIONE DI AREE FUNZIONALI

1. Aree di attività diverse, all'interno delle quali non sia individuata, mediante provvedimento sindacale ad un servizio, la figura del funzionario responsabile, possono essere aggregate ad un servizio comprendente aree diverse e la responsabilità e la direzione delle stesse essere affidata al responsabile di tale servizio.

Art. 72

COLLABORAZIONI ESTERNE - CONTRATTI

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, quali consulenze ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;
- i rapporti con la struttura burocratica del Comune.

3. E' altresì possibile disporre la copertura dei posti di responsabili dei servizi o comportanti professionalità al alta specializzazione tramite contratti a tempo determinato, ai sensi della normativa vigente all'atto del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. La durata del rapporto conseguente deve essere proporzionata alle esigenze da soddisfare, ma, in ogni caso, non può risultare inferiore a uno e superiore a tre anni.

5. Il rapporto può essere rinnovato in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate dal regolamento.

Titolo VIII

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 73

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

3. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione.

Art. 74 (Stralciato)

Titolo IX

RESPONSABILITA'

Art. 75

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1. La responsabilita', le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio del personale del Comune, sono disciplinate dalla legge.

Art. 76

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.

2. 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.

3. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilita' ai sensi del 1' comma, devono fare la denuncia al Procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilita' e la determinazione dei danni.

4. L'obbligo di denuncia per fatto dannoso imputabile ad un amministratore compete all'organo collegiale di appartenenza del medesimo, mentre incombe al collegio dei revisori l'obbligo della denuncia per fatto imputabile agli organi collegiali.

5. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del Sindaco.

Art. 77

RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono obbligati a risarcirlo.

2. E' danno ingiusto, agli effetti del 1' comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per negligenza, dolo o colpa grave; restano salve le responsabilita' piu' gravi previste dalle leggi vigenti.

3. La responsabilita' dell'amministrazione o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, Statuto o regolamento.

4. 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 constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 78

RESPONSABILITA' DEL PERSONALE CONTABILE

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

Art. 79

RESPONSABILITA' DEGLI ESTENSORI DEI PARERI NELLE DELIBERAZIONI

1. I soggetti che esprimono, ai sensi di legge, i pareri sulle proposte di deliberazione e le attestazioni di copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile degli stessi.

Art. 80

RESPONSABILITA' SULLE PROCEDURE ATTUATIVE DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Responsabile del Servizio interessato risponde degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

Titolo X

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 81

DIVULGAZIONE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto e' divulgato con mezzi di pubblicita' adeguati, ne e' consegnata copia ai Consiglieri comunali, ai dipendenti comunali, agli organismi scolastici, alle associazioni di categoria e culturali, sportive ed ai partiti politici.

Art. 82

MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La modifica, soppressione, aggiunta e sostituzione di norma statutarie e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.

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. L'effetto abrogativo decorre dall'entrata in vigore del nuovo Statuto.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non puo' essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consigliare di rigetto.

Art. 83

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 84

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 85

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto - approvato e pubblicato nei modi e nei termini di legge - entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.