

COMUNE DI SAVELLI

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
7 ottobre 1991, n. 31, integrata con atto
1 febbraio 1992, n. 6 e con atto
26 settembre 1992, n. 63 – integrata con atto n. 17 del 23.9.1996)

TITOLO I

Principi generali programmatici

ART. 1

Comune di Savelli

1. Il Comune di Savelli rappresenta la propria comunità, in attuazione dei principi di autonomia e decentramento stabiliti dalla costituzione; ne promuove lo sviluppo economico e sociale, ne cura gli interessi assicurando la promozione dei valori che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni e tutelando la identità e i caratteri distintivi propri della comunità Locale. A tale fine tutela il patrimonio etico, culturale e ambientale promuovendo le corrispondenti azioni positive sentite anche le università, la scuola, i centri di cultura e gli organismi interessati.
2. Il Comune ispira ed indirizza la propria azione amministrativa verso obiettivi di progresso civile e democratico, ispirandosi agli obiettivi di solidarietà sociale e ai valori sanciti dalla Costituzione. A tal fine, il Comune persegue la piena realizzazione nel proprio territorio del sistema complessivo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato, promuove ogni più opportuna iniziativa per favorire il diritto di lavoro.
3. Al fine di realizzare gli obiettivi dello sviluppo economico e civile della propria comunità, il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i Comuni, la Provincia, la Comunità Montana, la Regione ed ogni altro soggetto pubblico e privato; promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione; assicura forme di costante collegamento con i propri cittadini emigrati, si informa ai principi che guidano l'integrazione europea.
4. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali, operanti nel suo territorio.
5. Il Comune concorre attivamente alla determinazione degli obiettivi di programmazione della Provincia, della Regione e dello Statuto attuando nel proprio territorio i relativi programmi.

ART. 2

Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Savelli non ha frazioni. Il Villaggio Turistico Pino Grande non è da considerarsi frazione. Gli uffici e gli organi comunali sono siti in Savelli in Via Roma, Palazzo Brisinda. Il territorio del Comune Kmq. 48.50, è riportato sulle carte dell'Istituto Geografico Militare sul foglio 237, I.N.O. e foglio 230, il S.O.; coordinate $\pm 19'$; latitudine $39^\circ 19'$. Il territorio comunale è compreso fra i territori dei Comuni di San Giovanni in Fiore, Bocchigliero, Campana, Verzino e Castelsilano.
2. Il Comune avrà un proprio gonfalone e un proprio stemma:
 - a) il gonfalone, è costituito da un drappo rettangolare, cm.160 per cm.80 circa, di colore argento, ornato con frangia d'oro per tutto il perimetro; è appeso ad un'asta orizzontale portata, a sua volta, da un'asta centrale, tenuta da due cordoni d'oro.
All'estremità dell'asta orizzontale penderanno due fiocchi d'oro;
 - b) lo stemma si compone: uno scudo sul quale campeggia una lupa posta su un'area recante la scritta <<Savelli>>, sovrastata da due colli con due corvi disegnati di profilo e posti sopra di essi. I colori dello scudo debbono essere tre: il giallo ocra, il nero, ed il rosso carminio.
3. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

ART. 3

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

ART. 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

ART. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, promuove il turismo, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo, al fine di eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e tutela delle acque,

partecipando alla programmazione dei piani regionali, provinciali e della Comunità Montana.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico e naturale garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo e la conservazione 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 e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.7, comma 5 della legge 8 giugno 1990, n.142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

ART. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali, regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con altri enti pubblici promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, valorizzando al massimo la difesa, la conservazione e l'utilizzo del centro storico.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguando ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle Leggi statali e regionali.

ART. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina, tramite l'adozione di un piano, le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire le migliori funzionalità e produttività del servizio da offrire al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello locale ed a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.
4. Il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

ART. 9

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati, dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni delle cooperazioni e le altre formazioni economiche e sociali operanti nel suo territorio.

ART. 10

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.6 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, tramite una consulta rappresentativa delle forze locali, nominata dal Consiglio comunale, che deve esprimere i pareri entro 15 giorni.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione e l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

ART. 11
Albo Pretorio

1. Per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dai Regolamenti, la Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario generale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 e certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II
Organi istituzionali del Comune

Consiglio – Giunta – Sindaco – Commissione Consiliari – Gruppi Consiliari
Consiglio Comunale

ART. 12
Elezione – Composizione

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate da Legge.

ART. 13
Consiglieri comunali – Convalida

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati da Legge.
3. Il Consiglio convalida i Consiglieri eletti su proposta del Consigliere anziano che deve convocare il Consiglio entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. Sulla detta proposta, da depositare almeno 48 ore prima della seduta nella Segreteria comunale, il Segretario comunale dovrà esprimere il parere di legittimità, limitatamente alla procedura di convocazione.

ART. 14
Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La Competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:
 - a) lo Statuto dell'Ente;
 - b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con gli altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e le emissioni dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

ART. 15

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
 - entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;
 - entro il mese di novembre per l'assestamento di bilancio.
3. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di bilancio.
4. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.

5. La convocazione ed i lavori del Consiglio comunale avverranno secondo le modalità disciplinate dal Regolamento.

ART. 16

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito Regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

ART. 17

Costituzioni di Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

Capo II

La Giunta comunale

ART. 18

Elezione, composizione e durata in carica della Giunta

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione deve avvenire sulla base di documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.
5. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di Assessori non superiore a 4.

6. Il Sindaco e Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
8. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio o su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il consiglio, su proposta del Sindaco.
11. Il Sindaco e gli Assessori, escluso il caso del comma precedente, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 19

Competenze della Giunta

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla Legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario.
2. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzione di Governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo.
- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalla Legge e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi di programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costruisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità

- previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
 - adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservate ad altri organi;
 - approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
 - approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti;
 - approva le deliberazioni che precedono la stipula dei contratti;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo per gli immobili la cui competenza e consiliare;
 - esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla regione o dalla Provincia;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario.

Attribuzioni organizzatorie

- individua i profili procedimentali per le elezioni;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

ART. 20

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, stabilisce l'ordine del giorno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore delegato e in mancanza dell'Assessore anziano.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto al voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

ART. 21

Decadenza della Giunta

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

Capo III

Il Sindaco

ART. 22

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 19 per l'elezione della Giunta comunale.

ART. 23

Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di Capo di Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività di Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo consiliari;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario comunale o ai Dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissione perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- assegna agli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- adotta ordinanze ordinarie;
- propone al Consiglio la revoca dei singoli Assessori.

Attribuzione di vigilanza

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

Attribuzione organizzatorie

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone alla convocazione del Consiglio comunale ed ha facoltà di sentire i Capogruppi consiliari;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppi consiliari, secondo la disciplina regolamentari;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuiti dalla Legge.

ART. 24

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con delega generale a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti relativi a funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

ART. 25

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
 - per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - per la perdita della qualità di Consigliere;
 - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

Capo IV

I Consiglieri comunali

ART. 26

Funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.
2. Hanno diritto di presentazione di mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
4. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulta obbligatoria per Legge.

ART. 27

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune in seno alla Comunità Montana sono nominati dal Consiglio su proposta dei Capigruppi Consiliari con voto segreto;
2. Possono essere designati a Consiglieri della Comunità Montana tutti i cittadini, residenti nel territorio comunale, che abbiano la capacità ad essere eletti Consiglieri Comunali;
3. Il Consiglio Comunale garantisce l'elezione del Consigliere della Comunità Montana in rappresentanza della minoranza presente; in ipotesi di elezione di Consiglieri della Comunità Montana tutti in rappresentanza della maggioranza, vengono eletti i primi due consiglieri designati dalla maggioranza ed il primo consigliere designato dalla minoranza;
4. In caso di inadempienza da parte del Consiglio Comunale le nomine dei Consiglieri della Comunità Montana verrà effettuata dal Sindaco, previa consultazione dei Capigruppi delle forze presenti in Consiglio Comunale e garantendo l'elezione del Consigliere della Comunità Montana in rappresentanza della minoranza.

ART. 28

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.
2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

ART. 29

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capogruppi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista;
Il funzionamento dei gruppi e l'utilizzo degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della loro attività sarà disciplinata dal Regolamento.

ART. 30

Decadenza

1. Si ha decadenza della carica di Consigliere Comunale:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;

- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART. 31

Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco;
2. Le dimissioni sono irrevocabili e producono effetto fin dalla data della presentazione, salvo che la Legge non preveda altrimenti;
3. Le dimissioni sono comunicate, a cura del Sindaco, al Consiglio Comunale, che ne prende atto, nonché al Prefetto ed al Comitato Regionale di Controllo per quanto di rispettiva competenza.

TITOLO III

Gli organi burocratici

Capo I

Segretario comunale

ART. 32

Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e dei Responsabili di Settore e ne coordina le attività;
 - cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
 - partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco.
2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di podestà autonoma di scelta di procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessari che in via esemplificativa si indicano:
 - a) ordinamento di beni e servizi nei limiti di impegni adottati con deliberazione della Giunta che ne determina le modalità di acquisizione;

- b) liquidazione di spese regolarmente ordinate e approvate dalla Giunta;
- c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazioni in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- d) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- e) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- f) presidenza, in mancanza di dirigenti, delle Commissioni di concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto, assistito da un commissario verbalizzante;
- g) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- i) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per Legge o Regolamento;
- l) cura tutte le fasi istruttorie delle delibere e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- m) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- n) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- o) stipula i contratti, divenuti esecutivi, che impegnano l'Ente verso i terzi. Allorché il Segretario comunale sia chiamato a svolgere le funzioni di ufficiale rogante, i contratti, in assenza di funzionari abilitati a compiere atti con rilevanza esterna, sono stipulati, in qualità di legale rappresentante del Comune, dal Sindaco o suo sostituto.

Attribuzioni consultive

- partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di Legge.

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo di uffici e servizi;
- autorizza le missioni al personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti e propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli subordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso strumenti del controllo di gestione;
- assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive e di ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente alla seduta degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - riceve la designazione dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Co.Re.Co. delle deliberazioni di Giunta;
 - presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - 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;
 - provvede all'attestazione su dichiarazioni dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 - sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
 - riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
 - ha poteri di iniziativa e di cooperazione.
3. Con apposito Regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

ART. 33

Responsabilità

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

TITOLO IV

Uffici e servizi

Capo I
Uffici

ART. 34
Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionali nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
 - Settori;
 - Servizi;
 - Unità operative;
 - Uffici.
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata dalla Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.
4. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato o possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.
5. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Capo II
Servizi

ART. 35
Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 36

Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione di servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:
 - il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative
2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con il Regolamento di cui al precedente articolo vengono disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 37

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliamo l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determina, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO V

Il principio della cooperazione

Capo I

Le forme associative

ART. 38

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 tempi modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

ART. 39

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 38, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 36, 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.

ART. 40

Accordi di programmi

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 amministrazione statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

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

TITOLO VI

Partecipazione popolare

Capo I

Istituti della partecipazione

ART. 41

Associazioni Pro Loco ed altre

1. Il Comune riconosce all'associazione Pro Loco ed altre che operano nel suo territorio il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
 - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - d) assistenza ed informazione turistica;
 - e) attività ricreative;
 - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
2. Alla Pro Loco e alle altre associazioni, per l'espletamento delle loro attività sono riconosciute le agevolazioni e le esenzioni previste dalle disposizioni di Legge o dalle norme regolamentari in vigore;
3. Alla Pro Loco ed alle altre associazioni possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle predette associazioni.
4. Il Comune per favorire la promozione dell'attività delle associazioni, può concedere a dette associazioni un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, e da erogare in un'unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

Il contributo sarà corrisposto dopo il parere dell'Amministrazione comunale sul programma delle attività previste nell'anno nonché sul preventivo di spesa da parte delle associazioni entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto della Legge 142/90 e 241/90.

Entro lo stesso termine le associazioni dovranno far prevenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente, approvato dagli organi competenti.

L'Amministrazione ha facoltà di verificare tutte le pezze giustificate per il contributo da essa erogato.

5. Le associazioni saranno ritenute automaticamente decadute dal riconoscimento del comma 1 e dai benefici dei commi 2 – 3 e 4 del presente Statuto qualora non dovessero essere in regola con:
 - a) il conto consuntivo e l'iscrizione ad organizzazioni provinciali, regionali e nazionali.
6. La decadenza di cui al comma precedente è deliberata dal Consiglio comunale con maggioranza semplice dei presenti.
7. Le predette associazioni non debbono essere costituite a fine di lucro.

ART. 42

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asilo nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

ART. 43

Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, culturali e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani di traffico.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

ART. 44

Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 43, commi 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il Regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 45
Interrogazioni

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 43, comma 1, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale, a secondo delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 46
Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti comunali e dei provvedimenti di interesse generale si esercita mediante presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) designazione e nomine.
4. Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
5. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 47
Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Qualora il Comune non abbia istituito le Commissioni permanenti, l'esame sulla ricevibilità può essere deferito a commissione appositamente costituita.
3. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni della presentazione della relazione della commissione.
4. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
5. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

ART. 48

Referendum consultivo

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

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo

ART. 49

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memoria e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 50

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabili del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione mediante Regolamento.

Capo III

Diritto di accesso e di informazione

ART. 51

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della <<Gazzetta Ufficiale>> della Repubblica, del <<Bollettino Ufficiale>> della Regione e dei Regolamenti comunali.

ART. 52

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli ed associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Fermo restando quando previsto dall'art. 10, comma 2, del presente Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

4. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

TITOLO VII **L'ordinamento finanziario**

ART. 53

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla Legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle Legge speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento dell'amministrazione del patrimonio.

ART. 54

Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 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, (equo canone) e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 55

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART. 56

Contabilità di bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge. Con apposito Regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale ai sensi dell'art. 24, comma 2, del presente Statuto.
3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 57

Controllo di gestione

1. La Giunta comunale dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
2. La Giunta comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio comunale ed al Revisore dei conti, una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

TITOLO VIII

L'attività normativa

ART. 58

Ambito di applicazioni dei Regolamenti

1. I Regolamenti, di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.
2. Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei Regolamenti.

ART. 59

Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. L'iniziativa per adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a), della Legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla Legge o dal presente Statuto.
3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima volta, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

TITOLO IX

Revisione dello Statuto

Art. 60 *Modalità*

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, purché trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

TITOLO X

Disposizioni finali

ART. 61 *Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

ART. 62 *Adozione dei Regolamenti*

1. Il Regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, escluso quello di contabilità, sono deliberati entro dodici mesi dall'approvazione del Regolamento di cui al comma 1.
3. Il Regolamento di contabilità dovrà essere deliberato nei termini che saranno indicati nella Legge per la disciplina organica dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali.