

COMUNE DI CLAUZETTO

STATUTO
COMUNALE



STATUTO COMUNALE

PARTE INIZIALE

TITOLO I – IL COMUNE

Art. 1 – Denominazione, natura giuridica

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

Art. 2 – Sede e territorio

1. Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq. 28,1 e confina con i Comuni di Vito d'Asio, Castelnovo del Friuli, Pinzano al Tagliamento e Tramonti di Sotto.
2. Il territorio comunale è costituito dalle seguenti frazioni: Clauzetto (Capoluogo), Celante, Pradis di Sopra e Pradis di Sotto;
e borgate: Mulinârs, Norâz, Trielîres, Raunie, Pedoi, Pernins, Crepes, Dominisia, Triviât, Tonis-Aulis, Grilos, Zincos, Basei, Bulian, Corgnâl, Zuanes, Fornez, Pezetes, Pradat, Denel, Rases, Uminuts, Vaganins, Zochius, Molât, Queste, Cocjus, Gerchia, Batei, Tunulins, Piani, Planeles, Blancs, Rosc, Cueste di Fusian, Paludon, Sot il Cêl, Francescuts, Tascans, Fumatins, Çates, Mineris, Fratta, Orton, Locandins, Mions, Omenârs, Cruesc, Zuaniers, Rope, Ueres, Fraspedane, Durines.
3. La sede municipale è istituita in Clauzetto capoluogo: presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni. Il Sindaco può disporre che gli organi suddetti si riuniscano in altra sede in osservanza delle norme sulla pubblicità delle sedute.

Art. 3 – Segni distintivi

1. Il Comune ha propri gonfalone e stemma che sono quelli storicamente in uso, come da disegno in allegato al presente Statuto.

Art. 4 – Albo pretorio

1. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinarsi ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Art. 5 – Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I – GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 6 – Organi di governo del Comune

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 – Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.

Art. 8 – Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Regolamento, secondo le previsioni di Legge.

Art. 9 – Commissioni consiliari

1. Il Regolamento di cui all'art. 8, disciplina altresì l'istituzione delle commissioni consiliari, permanenti o temporanee ai fini di controllo, di inchiesta o di studio, e ne stabilisce la composizione, i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 10 – Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori dallo stesso nominati.
2. Un Assessore può essere nominato al di fuori dei componenti del Consiglio.
3. L'Assessore nominato al di fuori dei componenti del Consiglio comunale partecipa alle sedute di Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.
4. Il Sindaco comunica la nomina degli assessori al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di assessori.
5. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.
6. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro 30 giorni dalle dimissioni o dalla cessazione.

Art. 11 – Competenze

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.
2. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti nell'ambito delle aree dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta.
3. Alla Giunta in particolare sono attribuiti i seguenti compiti:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio; approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

- c) formula proposte relative all'adozione di regolamenti di competenza consiliare;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi o loro varianti in esecuzione di atti fondamentali, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- e) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla Legge o dallo Statuto ad altro organo;
- f) approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- g) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- h) approva il Piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Segretario comunale o, se nominato, su proposta del Direttore generale;
- i) determina i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, rendimenti e risultati dell'attività ai fini del controllo interno;
- l) approva le convenzioni attuative delle associazioni intercomunali;
- m) determina il fabbisogno triennale di assunzione del personale e la dotazione organica;
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali;
- o) dispone le autorizzazioni a stare in giudizio per la tutela del Comune.

Art. 12 – Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla Legge, ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 13 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con intervento della metà dei componenti assegnati.
2. Coloro che hanno l'obbligo di astensione non sono computati ai fini della validità della seduta.
3. Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Ai fini del calcolo di tale maggioranza, gli astenuti non contano.
4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del collegio più giovane d'età presente alla seduta.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario per il Consiglio e la Giunta, dal componente più anziano di età, fra i presenti, nelle commissioni.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 14 – Competenze

1. Le competenze del Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune e quale ufficiale di governo, sono disciplinate dalla Legge.
2. Il Sindaco è competente al rilascio del permesso di costruire. Può delegare lo stesso al Responsabile del servizio competente, ovvero ad un componente della Giunta.

3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
4. Nella seduta di insediamento del Consiglio comunale, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Quale presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico
6. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le designazioni e le nomine devono prevedere una adeguata rappresentanza dei due generi. Qualora per oggettive ragioni non possa essere rispettato il principio di pari opportunità, ne è data motivazione.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità fissate dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
9. Il Sindaco informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione, su situazioni di pericolo per calamità naturali o per la sicurezza. Quando lo ritenga opportuno crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i rappresentanti degli enti e degli uffici che possano contribuire alla soluzione dei problemi.

Articolo 15 - Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

Articolo 16 - Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione temporanea in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le relative funzioni sono esercitate dal rimanente Assessore.

Articolo 17 - Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla Legge, ha il potere di emettere ordinanze.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
3. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18 – Funzioni

1. I consiglieri comunali svolgono le attribuzioni individuate dalla Legge.
2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti

dal Regolamento.

3. 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.

Art. 19 – Consigliere anziano

1. Il Regolamento di cui all'art. 8 individua il Consigliere anziano secondo le previsioni di Legge.
2. Al Consigliere anziano possono essere attribuiti compiti dai regolamenti e dal Consiglio comunale stesso.

Art. 20 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.
2. I consiglieri comunali, che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal fine il Sindaco, accertata l'assenza, provvede a comunicare per iscritto l'avvio del procedimento agli interessati, assegnando venti giorni di tempo dalla data di ricevimento per far valere le cause giustificative. Il Consiglio decide tenendo conto delle cause giustificative presentate.

TITOLO II – GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 21 – Il Segretario comunale

1. 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.
2. Il Segretario esercita le funzioni stabilite dalla Legge ed ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, ed in particolare:
 - formula proposte di programmi e loro articolazioni in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
 - organizza le risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici, proponendo il Piano delle Risorse e degli obiettivi alla Giunta comunale, quando non sia nominato il Direttore generale;
 - può far parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e disporre i provvedimenti disciplinari non di competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, né di altri soggetti, secondo le disposizioni di Regolamento;
 - concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
 - dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici;
 - può sostituire le posizioni organizzative in caso di assenza, vacanza o impedimento;
 - può presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione di figure apicali dei vari servizi e partecipare quale componente alle commissioni di gara e di concorso.

Art. 22 - Il Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi adottato dalla Giunta, può prevedere la figura del Vicesegretario, che coadiuva il Segretario comunale ed esercita le funzioni vicarie sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 23 - Il Direttore generale

1. Il Comune, nei casi consentiti dalla Legge, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento per l'ordinamento

degli Uffici e dei servizi.

2. Qualora non sia stato nominato il Direttore generale ai sensi del comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

3. Il Direttore generale:

- attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

- sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

- predispone il Piano dettagliato degli obiettivi per il controllo di gestione;

- predispone la proposta di Piano delle risorse e degli obiettivi o di Piano esecutivo di gestione sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

- risponde del raggiungimento degli obiettivi proposti e programmati dall'Amministrazione comunale.

4. Al Direttore generale rispondono, ai fini di cui al comma 3, i Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

5. Il Direttore generale esercita altresì le altre funzioni stabilite dai regolamenti.

6. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 24 - I Responsabili dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

2. Le competenze dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono disciplinate dalla Legge. Il Responsabile del servizio competente può essere delegato dal Sindaco al rilascio del permesso di costruire.

TITOLO III – UFFICI E SERVIZI

CAPO I: UFFICI

Art. 25 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'attività dell'Amministrazione comunale è informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti obiettivo e programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun membro dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina, in particolare:

- la struttura organizzativo-funzionale;

- la dotazione organica;

- l'istituzione dell'ufficio per le sanzioni disciplinari.

Art. 26 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di titolare di posizione organizzativa, di qualifica apicale di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, secondo le modalità previste nel Regolamento che disciplina anche le forme di pubblicità per il conferimento dell'incarico.

2. Esclusivamente in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari

della carriera direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire, nei limiti di Legge e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 27 - Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione devono stabilire la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO II: SERVIZI

Art. 28 - Servizi pubblici

1. I servizi pubblici hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, permettere il controllo e la modifica del loro funzionamento in base a criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o favorendo forme spontanee di autorganizzazione.
4. Il Comune riconosce e favorisce lo sviluppo e l'articolazione dei servizi inerenti la persona che qualificano il vivere civile, attinenti ai servizi educativi, all'istruzione scolastica di ogni ordine e grado, alla promozione culturale e alla assistenza dei soggetti socialmente deboli, quale garanzia di una esistenza dignitosa.
5. Il Comune riconosce il valore sociale del patrimonio di coesione e solidarietà delle organizzazioni del volontariato della cooperazione sociale e degli altri enti e organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché della risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.
6. Ai fini di una migliore efficienza ed efficacia dei servizi, il Comune può favorire e promuovere la collaborazione con i privati, assumendosi compiti di coordinamento.

Art. 29 – Principi

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio di uguaglianza e di equità.
2. I soggetti erogatori di servizi pubblici devono agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale.
3. L'erogazione dei servizi pubblici deve essere regolare e senza interruzioni. Deve essere sempre garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili dei servizi pubblici essenziali, per assicurare il godimento dei diritti costituzionali fondamentali.
4. La partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia al fine di tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia allo scopo di favorire la collaborazione nei confronti del soggetto erogatore.
5. I soggetti che erogano servizi pubblici individuano i fattori da cui dipende la qualità del servizio e, sulla loro base, adottano e pubblicano standard di qualità, di cui si impegnano a garantire il rispetto.

Art. 30 Forme di erogazione dei servizi

1. Le forme e le modalità di gestione sono scelte dal Consiglio comunale sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, onde assicurare la regolarità, la continuità e la qualità dell'erogazione in condizioni di eguaglianza.
2. Il Consiglio comunale, qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovrà individuare forme di indirizzo, monitoraggio e controllo, onde assicurare il perseguimento del pubblico interesse, anche mediante

l'istituzione di appositi organismi.

3. La gestione di ogni servizio deve essere disciplinata da apposito Regolamento ove necessario e da contratto di servizio.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 31 – Convenzioni

1. Nei casi e secondo le modalità previste dalla Legge, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali.

2. La convenzione è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza semplice dei presenti e dei votanti.

Art. 32 – Consorzi

1. Nei casi e secondo le modalità previste dalla Legge, l'Amministrazione comunale può costituire consorzi con altri enti pubblici.

Art. 33 – Associazione intercomunale

1. Il Comune, nei casi e secondo le modalità previsti dalla Legge, può costituire con altri comuni un'associazione intercomunale.

2. A tal fine, il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione quadro che stabilisce i fini, la durata, gli organi e i principali rapporti di natura finanziaria tra i comuni associati.

Art. 34 – Unione di comuni

Il Comune, nei casi e secondo le modalità previste dalla Legge, può costituire un'unione di comuni.

Art. 35 – Accordi di programma

1. Il Sindaco al fine di provvedere alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o programmi d'intervento che, per la loro completa realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di un accordo di programma nei termini previsti dalla Legge.

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 36 – Partecipazione dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo avviene nel rispetto dei principi fissati dalle norme di Legge vigenti in materia.

2. Il Comune adotta un Regolamento per la disciplina delle modalità e dei tempi della partecipazione dei

soggetti interessati al procedimento amministrativo.

Art. 37 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti rappresentativi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine, viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali secondo le modalità stabilite dai regolamenti, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme con Regolamento.
4. Il Comune riconosce le Pro Loco e le Associazioni, come strumento di promozione dell'attività turistica di base e, pertanto, come Enti di riferimento tecnico in materia; ne sostiene e favorisce l'attività, assicurando l'uso agevolato di strutture, servizi ed impianti, anche mediante apposite convenzioni, secondo quanto stabilito da disciplina regolamentare.

Art. 38 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga di interesse generale, per la migliore tutela degli interessi collettivi possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Le modalità e le forme di consultazione della popolazione sono disciplinate con Regolamento.

Art. 39 – Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
 - tributi locali, atti di bilancio e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un quarto del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agisce una Commissione, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini. Le modalità e termini di esecuzione delle disposizioni del presente articolo sono definite dal Regolamento
5. Il Consiglio, ove nulla osti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione della commissione, indice il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
6. Nel caso in cui il Consiglio comunale per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
7. Il referendum non è valido se non vi ha partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
8. 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.

Art. 40 – Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione, istanze, petizioni o proposte, intese

a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste, regolarmente sottoscritte dai presentatori con l'indicazione delle proprie generalità, devono essere presentate per iscritto in duplice copia alla segreteria del Comune.

3. Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti che comunicano l'avvio del procedimento e forniscono risposta scritta entro 60 giorni.

4. Il regolamento fissa le relative modalità e i termini di esecuzione del presente articolo.

Art. 41 – La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di Legge o di Regolamento.

2. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, secondo modalità e termini definiti da apposito Regolamento.

Art. 42 – Istituti di garanzia

1. Nei casi e secondo le modalità previsti dalla Legge, il Consiglio comunale può nominare il Mediatore civico, con apposita deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con Regolamento sono disciplinati i requisiti per la nomina, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca dell'incarico del Mediatore civico, unitamente ai compiti, alle prerogative, alla dotazione di mezzi e di personale, all'indennità e ai rapporti con gli organi istituzionali.

3. Il Consiglio comunale può adottare altresì un Regolamento, che disciplini la nomina di un commissario *ad acta*, di cui all'art. 14 della L.R. 1/2006, per l'adozione di atti obbligatori in forza di Legge o di Statuto.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I – FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 43 – Revisione economico-finanziaria

1. Le competenze, la nomina e la durata in carica dell'organo di revisione economico-finanziaria, sono disciplinate dalla Legge.

Art. 44 – Forme di controllo economico interno alla gestione

1. Con Regolamento della contabilità sono dettate le disposizioni:

- per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore ed organi elettivi di governo – Sindaco e assessori, organi di controllo, indirizzo e partecipazione – Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle attribuzioni dell'organo di revisione.

Art. 45 – Metodologia del controllo interno alla gestione

1. Il controllo interno della gestione è realizzato mediante:

a) la pianificazione, intesa come processo politico di definizione dettagliata degli obiettivi di medio periodo della Amministrazione, mediante i quali si traducono in risultati concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale;

b) la programmazione, intesa quale processo volto all'utilizzo coordinato e razionale delle risorse per il conseguimento degli obiettivi implicante la valutazione di diverse opzioni e la scelta di quello più adeguato,

tenuto conto dei mezzi a disposizione;

c) la rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti;

d) la verifica e l'analisi dei dati predetti per valutare l'attuazione dei piani e degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati e sui costi-benefici.

CAPO II: PROPRIETA' COMUNALI

Art. 46 – Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione, sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati con Regolamento.

TITOLO II – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di Legge, è affisso all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla affissione all'Albo pretorio.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse vanno esaminate.

3. Le modalità di approvazione delle modifiche allo Statuto comunale sono stabilite dalla Legge.