

COMUNE DI BE'E
PROV. DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I – ORGANI ELETTIVI

- Art. 1 – Comune – Principi fondamentali – Finalità**
- Art. 2 – Stemma – Gonfalone – Festa Patronale**
- Art. 3 – Territorio e Sede Comunale**
- Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione**
- Art. 5 – Compiti del Comune**
- Art. 6 – Albo Pretorio**

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I – Organi Istituzionali

- Art. 7 – Organi**

Capo II – Consiglio Comunale

- Art. 8 – Elezione e composizione**
- Art. 9 – Durata in carica**
- Art. 10 – Consiglieri Comunali**
- Art. 11 – Competenze del Consiglio Comunale**
- Art. 12 – Esercizio della potestà regolamentare**
- Art. 13 – Sessioni del Consiglio**
- Art. 14 – Convocazione dei Consiglieri**
- Art. 15 – Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**
- Art. 16 – Astensione dei Consiglieri**
- Art. 17 – Pubblicità delle sedute**
- Art. 18 – Presidenza delle sedute**
- Art. 19 – votazione e funzionamento del Consiglio**
- Art. 20 – Verbalizzazione**
- Art. 21 – Pubblicazione delle deliberazioni**

Capo III – Sindaco, Vice Sindaco e Giunta Comunale

- Art. 22 – Elezione del Sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni**
- Art. 23 – Sindaco organo istituzionale**
- Art. 24 – Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione comunale**
- Art. 25 – Deleghe del Sindaco**
- Art. 26 – Surrogazione del Consiglio per le nomine**
- Art. 27 – Vice Sindaco**
- Art. 28 – La Giunta Comunale**
- Art. 29 – Composizione e presidenza della Giunta**
- Art. 30 – Nomina e decadenza della Giunta**
- Art. 31 – Revoca dei singoli componenti della Giunta Comunale**
- Art. 32 – Mozione di sfiducia**
- Art. 33 – Funzionamento della Giunta Comunale**

Capo IV – Obblighi degli Amministratori

- Art. 34 – Obbligo astensione degli Amministratori**

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I – Istituti di partecipazione

Art. 35 – Partecipazione di cittadini

Art. 36 – Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 37 – Istanze – petizioni – proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

Art. 38 – Principi generali

Art. 39 – Associazioni

Art. 40 – Organi di partecipazione

Art. 41 – Incentivazione

Art. 42 – Partecipazione alle Commissioni

Capo III – Iniziativa popolare

Art. 43 – Referendum consultivo

Art. 44 – Diritto di accesso

Art. 45 – Diritto di informazione

Capo IV – Difensore Civico

Art. 46 – Istituzione del Difensore Civico presso la Comunità Montana

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47 – Svolgimento dell'Azione Amministrativa

Capo I – Servizi

Art. 48 – Servizi pubblici comunali

Art. 49 – Gestione dei servizi pubblici

Art. 50 – Gestione in economia

Art. 51 – La concessione a terzi

Art. 52 – Aziende Speciali ed Istituzionali

Art. 53 – Le Società per Azioni

Art. 54 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Capo II – Forme associative e di cooperazione – Accordi di programma

Art. 55 – Principio di cooperazione

Art. 56 – Convenzioni

Art. 57 – Consorzi

Art. 58 – Unioni di Comuni

Art. 59 – Accordi di programma

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

Art. 60 – Organizzazione degli uffici e del personale

Capo I – Organizzazione degli uffici

Art. 61 – Ufficio comunale

Art. 62 – Regolamenti

Capo II – Organizzazione del personale

Art. 63 – Disciplina dello status del personale

Art. 64 – Diritti e Doveri dei dipendenti

Art. 65 – Collaborazioni esterne

Capo III – Responsabilità disciplinare del personale

Art. 66 – Norme applicabili

Capo IV – Segretario Comunale

Art. 67 – Ruolo e funzioni

TITOLO VI – RESPONSABILITA’

Art. 68 – Responsabilità verso il Comune

Art. 69 – Responsabilità verso terzi

Art. 70 – Responsabilità dei contabili

Art. 71 – Prescrizione dell’azione di responsabilità

Art. 72 – Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni

TITOLO VII – FINANZE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 73 – Autonomia finanziaria

Art. 74 – Controllo di gestione

Art. 75 – Servizi di tesoreria

Art. 76 – Contabilità e servizio finanziario

Art. 77 – Verifica dell’efficienza ed efficacia

Art. 78 – Revisore del conto

TITOLO VIII – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 79 – Partecipazione alla programmazione

Art. 80 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 81 – Rapporti con la Comunità Montana

Art. 82 – Pareri obbligatori

TITOLO IX – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83 – Regolamenti

Art. 84 – Modificazioni ed abrogazione dello Statuto

Art. 85 – Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 COMUNE – PRINCIPI FONDAMENTALI - FINALITA'

1. Il Comune di Bée è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuove, laddove possibile, la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali operanti sul suo territorio alla amministrazione.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - c) lo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo il rinnovamento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi da parte di strutture private.

ART. 2 STEMMA – GONFALONE – FESTA PATRONALE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bée e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 29 aprile 1958, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 28 luglio 1958.
2. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire, con l'osservanza delle norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986, il gonfalone comunale riconosciuto con il provvedimento di cui sopra.
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
3. In conformità della legge 5.3.1977, n. 54, s.m.i., si riconosce come festività e solennità civile il giorno 14 Settembre di ogni anno (in concomitanza con la festa patronale della Esaltazione della Santa Croce).

ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Bée comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di:
 - a) Bée, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici,
 - b) Albagnano;
 - c) Pian Nava;

- d) la località denominata “Villaggio residenziale Montelago” sul Monte Cimolo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
 4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare, in conformità alle disposizioni legislative in materia, avendo cura di garantire tempestivamente la pubblicità delle sedute con i mezzi di comunicazione più idonei ed adeguati affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
 5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell’art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

ART. 4 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e al Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 5 COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I – Tit. IV del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune esercita le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune esercita, le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione le cui spese saranno a totale carico della Regione stessa secondo gli accordi stipulati all’atto della delega. A tale fine riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

ART. 6 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integrità e la facilità di lettura.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 7 ORGANI

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

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 9 DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 10 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura prevista dall'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
5. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare

6. Ciascun gruppo consiliare comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capigruppo. In mancanza di tale comunicazione e/o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di ogni lista.
7. Ai fini della comunicazione delle deliberazioni prevista dall'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, i capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.
8. I Consiglieri, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento de loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, e ottenere copia in esenzione di spese, delle deliberazioni e dei provvedimenti del Comune, nonché dei relativi atti interni o preparatori, che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato.
10. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, da indicarsi alla segreteria comunale subito dopo la convalida degli eletti; in mancanza di questa indicazione, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune.
11. Il Sindaco deve assicurare che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, per almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali le proposte di deliberazione corredate dei pareri prescritti dalla legge e di cui al comma 8 del successivo art. 11 presente Statuto.
12. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite da regolamento interno del Consiglio Comunale.
13. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
14. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
15. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. Con apposito regolamento verrà disciplinato il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART. 11

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e l'imparzialità
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, assume le idonee iniziative per una

- migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione comunale; discute interpellanze, mozioni, ordini del giorno sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, amministrativo, ecc., esprimendo, se del caso, un voto sulle medesime; esprime all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale se ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, ecc., secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune; ispira la propria azione al principio della solidarietà.
6. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 7. Per gli acquisti, alienazioni e permutate di immobili e per gli appalti e concessioni il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto, in atto fondamentale anche ricompreso in un programma generale.
 8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto, del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
 9. E' di competenza del Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da parte del Sindaco.
 10. Il Consiglio nomina altresì le commissioni in cui è rappresentata la minoranza.
 11. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 12 ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e dell'art. 83 del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni

ART.13 SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce su determinazione del Sindaco, sentita la Giunta, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
2. Inoltre il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste che devono rientrare nelle funzioni e obiettivi del Comune di cui all'art. 4 del presente Statuto. La richiesta di convocazione del Consiglio deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione di competenza del Consiglio stessa, dalla relativa proposta, e, se attinente alla discussione di una mozione e interpellanza ovvero di petizione e proposte, dal relativo testo.

ART. 14
CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da consegnare a domicilio almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nei casi di urgenza, basta che l'avviso sia consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, in questo caso, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato sotto la responsabilità del Segretario.

ART. 15
INTERVENTI DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Stato una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi del successivo articolo 19.
2. I Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi ad una intera sessione ordinaria annuale sono dichiarati decaduti.
3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 16
ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla sua amministrazione.

ART. 17
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

ART. 18
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio; è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 71, comma 9, del D.Lgs. 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
5. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o impedito a presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di cui al comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. 267/2000, occupa il posto immediatamente successivo.

ART. 19
VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei presenti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Nelle votazioni assunte a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e designazioni di cui all'art. 42, lett. m), del D.Lgs. 267/2000, si applica, in deroga al disposto di cui al precedente 1° comma, il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 20
VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco che presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri ad esercitare le funzioni di segretario unicamente però allo scopo di deliberare in merito ad un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, qualora il Segretario del Comune si trovi in uno dei casi di incompatibilità.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e l'esito della votazione su ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. I verbali delle deliberazioni consiliari, perfezionati con la sottoscrizione da parte del Segretario e da parte di chi presiedeva la seduta consiliare all'atto della deliberazione, sono approvati dal Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella in cui sono stati adottati, previa lettura degli stessi.

ART. 21

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

CAPO III

SINDACO E VICE SINDACO E GIUNTA COMUNALE

ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO

ART. 22

ELEZIONE DEL SINDACO, DURATA IN CARICA, INCOMPATIBILITA' E DIMISSIONI

1. Le norme relative all'elezione, alla durata in carica, alla incompatibilità e alle dimissioni del Sindaco sono stabilite dalla legge.
2. Entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche politico/amministrative relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, previo deposito in Segreteria di tale documento almeno dieci giorni prima della data di convocazione della seduta.

ART. 23

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Rappresenta il Comune di Bée ed ha la responsabilità dell'Amministrazione del Comune; è Ufficiale di Governo.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
4. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale il giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana ed alla Costituzione.

ART. 24

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
 - a) Rappresenta il Comune,
 - b) Nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;

- c) Nomina il Segretario Comunale;
 - d) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, eccetto di quelle riservata per legge alla competenza esclusiva del Consiglio;
 - e) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge;
 - f) Coordina, riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - g) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - h) Sovrintende alla realizzazione e all'attuazione dei provvedimenti ed azioni volte a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità o la sicurezza dei cittadini;
 - i) Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;
 - j) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi nel caso che i contratti stessi vengano rogati dal Segretario Comunale;
 - k) Convoca il Consiglio Comunale e lo presiede;
 - l) Convoca e presiede la Giunta Comunale;
 - m) Stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
 - n) E' responsabile dell'attuazione del programma dell'Amministrazione presentato al Consiglio Comunale: a tale fine sottopone al Consiglio comunale una relazione annuale attestante lo stato di attuazione dello stesso;
 - o) Convoca il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste;
2. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le funzioni previste dall'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
 3. Il Sindaco esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 25 DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie funzioni nei termini e modalità previste dalla legge.

ART. 26 SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

ART. 27
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco esercita la supplenza del Sindaco per sopperire ai casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni di Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le competenze sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART. 28
LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale ed esercita attività di impulso e di proposta per l'attività amministrativa del Comune improntando la propria attività ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. La Giunta, nell'ambito della attività amministrativa del Comune, esercita le competenze che le leggi, lo Statuto e le norme regolamentari non attribuiscono ad altri organi.

ART. 29
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e, a sua scelta, fino al numero massimo di assessori previsto per legge e secondo il livello demografico del Comune.
2. In mancanza del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, da un Assessore, secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età.
3. Ai sensi dell'art. 47, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere la metà degli Assessori da cui la Giunta è composta.
4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari.
5. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio comunale solo per gli affari di cui sono relatori senza diritto di voto.

ART. 30
NOMINA E DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Nel documento di nomina il Sindaco dà atto delle insussistenze di cause di incompatibilità.
3. I casi di decadenza della Giunta Comunale sono regolati dalla legge.

ART. 31
REVOCA DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli Assessori, informando della motivazione il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 32 **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 33 **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta anche tenendo conto di quelli proposti dai singoli Assessori;
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi in sua assenza presiede la seduta.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata), rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella presidenza, del segretario Comunale sotto il profilo della legittimità.
6. I pareri sono inseriti nell'originale del testo del verbale della deliberazione.
7. Qualora l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
8. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e redige i verbali delle decisioni che devono essere sottoscritti da lui stesso e dal Sindaco, o da chi, per lui, presiede la seduta .
9. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

CAPO IV **OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI**

ART. 34 **OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, i componenti la Giunta Comunale, il segretario del Comune, nonché i componenti degli organi delle unioni di Comuni e dei Consorzi fra Enti locali ed i componenti degli organi di decentramento, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti,

- di affini fino al quarto grado, del coniuge ovvero quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
 3. I componenti la Giunta Comunale, con delega in materia urbanistica, edilizia o di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
 4. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 35

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi, e può disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune. Tali consultazioni si svolgono nelle forme di sondaggi, raccolta firme, assemblee pubbliche, e altre modalità analoghe, purchè risultino adeguate allo scopo. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e la loro disciplina sono stabilite dal Consiglio Comunale. L'esito della consultazione, comunque, non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune, né ai fini della loro attività.

ART. 36

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, per ogni tipo di procedimento, e si svolge secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalle altre leggi statali e regionali in materia.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge n. 241/1990.
3. Con apposito regolamento comunale sono identificati, per ogni tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune, le unità organizzative cui i procedimenti di quel tipo devono essere assegnati.

ART. 37

ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

1. I cittadini singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:
 - **ISTANZE** – Ai fini del presente Statuto, si intendono per “istanze”, le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Comunale, del Sindaco. Una volta presentata un'istanza ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'Albo Pretorio, per la durata almeno di otto giorni. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.
2. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dall'organo comunale competente sulle istanze, le petizioni e le proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulti avere sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.
3. la disciplina prevista nei precedenti commi è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza, di denuncia, ecc., riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti, e comunque di ogni altro diritto d'istanza, di petizione o di proposta disciplinato da leggi speciali.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 38 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 41, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 39 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 40 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 41 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

ART. 42 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO III INIZIATIVE POPOLARI

ART. 43 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo comma 4 – relativi all'amministrazione ed al funzionamento del comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a. revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;

- b. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
 - c. piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e. designazione e nomine dei rappresentanti;
 - f. attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.
5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
 6. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
 7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
 8. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
 9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
 10. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune né ai fini della loro attività.

ART. 44 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento detta norme di organizzazione per il rilascio di copie e oltre ad enucleare le categorie di atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito, in quanto il diritto di accesso può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

ART. 45 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. la Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 46 ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia il Comune si avvarrà del difensore civico, che può essere istituito presso la Comunità Montana concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni comunali, segnalando ai Sindaci, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 47 SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione dei territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi vigenti.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi di legge sull'azione amministrativa.

Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, può attuare forme di decentramento di uffici, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I SERVIZI

ART. 48 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

ART. 49 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi con le modalità di cui agli artt. 113 e 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale avverrà con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti , ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nelle seguenti forme:

- a) a mezzo di istituzioni;
 - b) a mezzo di aziende speciali anche consortili;
 - c) a mezzo di società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile;
 - d) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui ai precedenti punti a), b), c);
4. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate;
 5. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 3 e 4 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.
 6. I rapporti tra l'ente locale ed i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.
 7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
 8. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 50 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 51 LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 52 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONALI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo strumentale di autonomia gestionale.
3. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
5. il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il numero dei componenti è fissato dallo Statuto in rapporto ai compiti di ogni azienda o istituzione. Dovrà essere assicurata la nomina da parte della minoranza consiliare nella proporzione di almeno un quarto dei componenti;
6. il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
7. il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
8. Il Consiglio comunale, su proposta di uno o più organi dell'azienda o di sua iniziativa, dopo aver sentito comunque i predetti organi, può procedere alla revoca del Presidente o del Consiglio di amministrazione in caso di non sufficiente impegno nell'espletamento dei compiti o di accertata conduzione dell'azienda in contrasto con le finalità e gli indirizzi del Comune, con gli scopi statutari o con le regole di cui al precedente 3° comma.
9. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e di regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.
10. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali definiti, per le aziende, nello Statuto in analogia a quelli previsti per il Consiglio comunale e per le istituzioni nel regolamento comunale, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 53 LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al 1° comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

ART. 54 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 55

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 56

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, lo svolgimento di determinati servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni, che devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 57

CONSORZI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 31 del D.Lgs. 267/2000.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

La convenzione deve in particolare prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso e deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

ART. 58

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 55 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e/o servizi, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti.

ART. 59
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

ART. 60
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e l'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed in conformità alle norme del presente Statuto.

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ART. 61
UFFICIO COMUNALE

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
2. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;
3. analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'appartato;
4. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
5. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.
6. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

7. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 62 REGOLAMENTI

1. Il Regolamento sull'organico del personale stabilisce lo stato giuridico dei dipendenti e determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale stabilendo le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Segretario ed ai Responsabili dei servizi spetta il compito di perseguire gli obiettivi definiti dagli organi di governo ed attuare la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 63 DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato ai sensi di legge. Rimane pure riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali.

ART. 64 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 65

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporti 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 all'amministrazione, devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

CAPO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 66 NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. Il regolamento del personale stabilirà la composizione della commissione di disciplina; di essa farà parte, comunque, il segretario del Comune ed un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima categoria o superiore.

CAPO IV SEGRETARIO COMUNALE

ART. 67 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e iscritto all'Albo nazionale di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

5. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni sopra richiamate, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) presiede tutte le commissioni di gara e di concorso coadiuvato nella redazione del verbale da un dipendente dell'area amministrativa, ovvero dell'area amministrativa /contabile da lui prescelto;
 - e) stipula in rappresentanza dell'Ente tutti i contratti già conclusi ad esclusione di quelli dallo stesso rogati che sono stipulati con l'intervento del Sindaco;
 - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - g) quando non sia stato nominato il direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.
 - h) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VI RESPONSABILITA'

ART. 68 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e il Dirigente responsabile che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 69 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni di cui al compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 70 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

ART. 71 PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di sensibilità.

ART. 72 PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile del servizio interessato e il Responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 11 e 33, comma 5, del presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 73 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.
2. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissata dal Consiglio Comunale.
3. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

ART. 74
CONTROLLI DI GESTIONE

1. Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.
2. Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.
3. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.
4. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio Comunale si avvalgono del Revisore del Conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt. 196 e seguenti del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 75
SERVIZI DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui al 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e di regolamenti comunali o da norme patrizie.
2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, da altre disposizioni di legge e dal regolamento di contabilità.
3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale e del Direttore Generale, se nominato.

ART. 76
CONTABILITA' E SERVIZIO FINANZIARIO

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e dei servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.
3. La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, al regolamento comunale di contabilità ed alla proposta elaborata dal Responsabile del servizio finanziario, definisce il piano esecutivo di gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo obiettivi di gestione e affidando gli stessi criteri unitamente alle dotazioni ai Responsabili dei servizi e al Segretario comunale.
4. Il responsabile del servizio, con il coordinamento del Segretario, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 77
VERIFICA DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza ed efficacia relativi ai servizi.
2. In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

ART. 78 REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati il Revisore del Conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Valgono per il Revisore le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del D,Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione,
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
6. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.
8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del servizio finanziario, procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi

- irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Capigruppo consiliari.
9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto al comma 4 lettera d) del presente articolo.
 10. Il Revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI

ART. 79 PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

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

ART. 80 INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 81 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

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

ART. 82 PARERI OBBLIGATORI

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

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

ART. 83
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti comunali non sono soggetti a speciale pubblicazione all'Albo Pretorio, salvo diverse specifiche disposizioni previste dalle leggi statali e/o regionali, ed entrano in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di adozione. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dallo Statuto (escluso il Regolamento di contabilità e quello della disciplina dei contratti) restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purchè risultino compatibili con quanto dispone il D.Lgs. n. 267/2000 e lo Statuto.

ART. 84
MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Le modificazioni e le abrogazioni di cui ai precedenti commi, se sono dovute a successive disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

ART. 85
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni ai cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce all'originale dello Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Al presente Statuto viene data la massima diffusione, nell'osservanza dell'art. 35, comma 5, al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.

ESTREMI DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'Ufficio,

DICHIARA E CERTIFICA

Che il presente Statuto Comunale:

- è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 06.07.2004, divenuta esecutiva in data 30.07.2004;
- è stato affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi e più precisamente dal 10.08.2004 al 9.09.2004 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 39 in data 30.09.2004;
- è entrato in vigore in data 10.09.2004, decorsi i trenta giorni di affissione all'Albo Pretorio del Comune di Bèe.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carla Viotti