

STATUTO

TITOLI I: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - Denominazione e natura giuridica

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

ART. 2 - Sede

- Il Comune ha sede legale nel centro abitato di La Magdeleine.
- Il nome del Comune, delle frazioni, degli alpeggi e delle località si identifica con quello storicamente impiegato dalla Comunità o risultante da antichi titoli.

ART. 3 - Segni distintivi

- Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.
- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo autorizzazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.
- La bandiera della Regione Autonoma Valle d'Aosta va sempre esposta accanto a quella della Repubblica Italiana, in tutti i casi in cui quest'ultima viene esposta.
- L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore e' disciplinato dalla legge e dal regolamento.

ART. 4 - Finalità e compiti

- Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, valorizza il recupero delle tradizioni locali, tutela e controlla lo sviluppo delle consorterie e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e reg. li ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici, dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.
- Il Comune, altresì, sviluppa i rapporti e promuove iniziative con i comuni limitrofi della media valle del Cervino atte a migliorare le condizioni socio-economiche delle popolazioni locali anche mediante apposite convenzioni od altre forme di associazione fra gli enti interessati.

ART. 5 - Lingua francese e dialetto franco-provenzale(patois).

1. Nel Comune la lingua francese e' pienamente parificata a quelle italiane.
2. Le deliberazioni, i provvedimenti, gli altri atti ed i documenti del Comune possono essere redatti anche in lingua francese.
3. Si riconosce piena dignita' sociale al dialetto franco-provenzale (patois), quale forma tradizionale e peculiare della lingua francese. Nelle attivita' degli organi e degli uffici com.li garantisce il libero uso orale del francese, dell'italiano e del patois, purché in quest'ultimo caso l'interlocutore sia a conoscenza del patois.

TITOLO II: GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 6 - Organi elettivi del Comune

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

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 Com.le sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione, dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed inprorogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

ART. 8 - Competenze

1. Il Consiglio Com.le e' il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune. La competenza del Consiglio, relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
 - a) lo Statuto dell'Ente;
 - b) i Regolamenti compreso a quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - c) i Programmi, le Relazioni Previsionali Programmatiche, i Piani Finanziari di programmi di opere pubbliche, il Bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il Conto Consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla regione ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale o ad altri fini determinati dalle leggi dello Stato o della Regione Valle d'Aosta.
 - d) La disciplina dello Stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
 - e) le convenzioni con altri Comuni, la Comunità Montana e con la Regione;
 - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a societa' di capitali, l'affidamento di attivita' o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposte a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- q) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere e d'ogni atto inerente alla loro posizione;
- r) l'invio delle deliberazioni di Giunta d'esame degli organi di controllo ai sensi dell'art. 45 della L. 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 9 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio com.le si riunisce almeno 2 volte all'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
2. E' convocato dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco e' tenuto a convocare il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio nei modi stabiliti dal regolamento.
5. L'avviso deve contenere l'elenco delle questioni da trattare e deve pervenire almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la convocazione, computando in tale termine il giorno per il quale e' stato convocato il consiglio com.le. In caso di urgenza tale termine e' ridotto a 24 ore.

ART. 10 - Funzionamento del consiglio

1. L'attivita' del consiglio e' disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta.
2. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Ogni gruppo ha diritto ad almeno ad un rappresentante in ciascuna commissione.

3. Le commissioni possono avere carattere permanente o temporaneo.
4. Il regolamento disciplina l'organizzazione, i poteri, le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.
5. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.
6. Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli Uffici e dei servizi com.li, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e aziende dipendenti dal Comune.
7. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche e le votazioni sono a scrutinio palese salvo quelle concernenti persone e le eccezioni previste dal regolamento.
8. Il consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge e dal presente Statuto, o dai regolamenti. (Per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio è sufficiente la maggioranza relativa).
9. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che abbiano riportato maggior numero di voti.
10. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
11. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno 4 consiglieri.
12. Di ogni seduta del Consiglio è redatto un verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
13. Il voto del consiglio com.le contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

CAPITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 11 - Consiglieri

1. I consiglieri com.li hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati in base alla legge o in base allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.
4. La proposta, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio com.le dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.
5. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione al controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art. 45 della legge 142/90.

12 - Gruppi consiliari

consiglieri possono costituirsi in gruppi, giusta il regolamento, e ne o comunicazione al segretario comunale. Qualora non esercitano tale lta', o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei iglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero oti per ogni lista.

gni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, o il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia olo consigliere eletto nella lista.

l regolamento puo' prevedere la conferenza dei capigruppo e le tive attribuzioni.

13 - Decadenza

ha decadenza dalla carica di consigliere com.le:
il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilita', o
incapacita' contemplate dalla legge;
mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consiliari
executive.
decadenza e' pronunciata dal Consiglio com.le e puo' essere promossa
licio, promossa dal Presidente della Giunta Reg.le o su istanza di qualsia
ettore per motivi di incompatibilita' o di ineleggibilita'.

14 - Dimissioni

dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di
ciare alla carica, indirizzate al Sindaco.
accettazione delle dimissioni compete al Consiglio com.le che ne prende

15 - Rappresentanti presso la Comunita' Montana

rappresentanti del Comune presso la Comunita' Montana sono nominati dal
glio con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su
sta dei gruppi consiliari.

a i designati deve essere presente la minoranza.

caso di inadempienza del Consiglio com.le le nomine dei rappresentanti
nno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo
liari.

III - LA GIUNTA COMUNALE

16 - Elezione, composizione e durata in carica

Giunta com.le viene eletta dal consiglio nel proprio seno, alla prima
nza, subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si e' verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. La convocazione dei Consigli com.li per le elezioni del Sindaco e della Giunta e' disposta dal consigliere anziano, salvo che in caso di dimissioni, nel quale la convocazione e' effettuata dal Sindaco dimissionario. La prima convocazione e' disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si e' verificata la vacanza.
4. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
5. Il documento programmatico viene depositato, almeno 5 giorni prima dalla data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura di uno dei consiglieri che lo ha sottoscritto, presso l'ufficio del segretario comunale.
6. Qualora il Consiglio non risulti convocato, copia del documento programmatico e' consegnata, entro 24 ore, al consigliere anziano affinche' convochi il Consiglio entro 10 giorni e comunque in tempi utili per il rispetto delle scadenze fissate dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142).
7. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per appello nominale. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente secondo comma.
8. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto a norma della legge dello Stato.
9. In deroga a quanto stabilito nel precedente primo comma, i componenti della Giunta possono essere eletti in un numero massimo di 2 membri, anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla carica di consigliere, nonche' di riconosciute doti di professionalita' e/o esperienza amministrativa.
10. Gli Assessori non facenti parte del consiglio partecipano ai lavori dello stesso con facolta' di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validita' dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari.
11. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri com.li, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
12. La Giunta com.le e' composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di 4 assessori.
13. Le adunanze di cui ai commi precedenti, ivi compresa quella per la convalida degli eletti, sono presiedute dal consigliere anziano, intendendo per tale colui che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parita' di voti tra due o piu' consiglieri, il piu' anziano di eta'.
14. Le dimissioni o la cessazione dalla carica di Sindaco o di oltre la meta' degli assessori comportano la decadenza della Giunta.
15. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

16. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e puo' essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformita' a quanto previsto nei commi precedenti.

17. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.

18. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

19. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionaria, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

ART. 17 - Competenze

1. Alla Giunta com.le competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti.

2. Riferisce al Consiglio sulla propria attivita, ne attua gli indirizzi generali e svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONI di governo locale

+ assume attivita' di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

+ formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

+ predisponde e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto, salvo nei casi di nomina di eventuali commissioni com.li; + approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-oggetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Com.le e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;

+ fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario com.le cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' dei procedimenti in collaborazione con l'apposita Commissione;

+ nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalita' previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei responsabili del servizio;

+ conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalita' previste dal regolamento e sentito il Segretario com.le ed i responsabili dei servizi;

+ adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;

- + in base a specifico regolamento com.le, puo' adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale, anche tramite il riconoscimento di marchi;
- + approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- + approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- + dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- + esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
- + approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario ed i Dirigenti;
- + predisponde la relazione sulla propria attivita' da presentare annualmente al Consiglio.

ATTRIBUZIONI organizzatorie

- + stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle forme contrattuali previo parere del Segretario e dei Dirigenti;
- + fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttivita' dell'apparato;
- + determina i misuratori e modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio.

ART. 18 - Funzionamento

1. La Giunta com.le si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta e' presieduta dal vice Sindaco.
3. La giunta e' validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
5. Di ogni seduta della Giunta municipale viene redatto un verbale sottoscritto in originale dal Sindaco, da un assessore e dal segretario com.le;

ART. 19 - Vice Sindaco

1. Il primo nominativo tra gli Assessori elencati nel documento programmatico di cui all'art. 16 comma 4, del presente Statuto svolge le funzioni di vice Sindaco.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento.
3. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco si segue l'ordine degli assessori secondo l'elenco di cui al comma 1 ed in caso di loro mancanza o impedimento subentra il Consigliere Anziano.

4. Se il vice Sindaco e' cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Consiglio all'atto delle elezioni del sostituto individua anche chi svolge le funzioni di vice Sindaco.
5. Gli Assessori estranei al Consiglio com.le non possono svolgere le funzioni di vice Sindaco.
6. In sede di prima applicazione, il Vice Sindaco e' designato dal Consiglio tra i componenti della Giunta nella seduta successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 20 - Decadenza

1. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco e di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta. I singoli componenti possono altresì decadere:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge; per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.La decadenza e' pronunciata dal consiglio com.le e puo' avvenire d'ufficio o essere promossa dal Presidente della Giunta Regionale.

CAPITOLO IV - IL SINDACO

ART 21 - Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalita' previste al precedente articolo 16 per l'elezione della Giunta com.le.

ART. 22 - Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonche' all'esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONI di Capo del Governo locale

- + ha la rappresentanza generale dell'Ente e puo' stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- + ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- + impartisce direttive generali al Segretario com.le in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- + coordina e stimola l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- + concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- + nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio com.le, sentiti i capigruppo consiliari;

+ in deroga alle previsioni di legge, qualora manchino figure dirigenziali, la stipulazione dei contratti potra' essere affidata al Sindaco;

+ convoca i Comizi per i referendum consultivi;

+ promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

+ determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi com.li;

+ provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Com.le, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonche' gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti;

+ adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario com.le o ai Dirigenti;

+ sovraintende il corpo di polizia municipale;

+ ha facolta' di delegare agli assessori, al Segretario com.le o ai Dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia gia' loro attribuito;

+ promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

+ fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perche' il Consiglio Com.le prenda atto della decadenza della Giunta;

+ assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

+ approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;

+ adotta ordinanze ordinarie;

+ emana altresi' ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie o di urgente necessita'.

ATTRIBUZIONI di vigilanza

+ aquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

+ promuove tramite il segretario com.le indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune;

+ controlla l'attivita' urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

+ compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

+ puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Com.le;

+ coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti com.li esercitano nei confronti delle Istituzioni.

ATTRIBUZIONI organizzative

- + stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio com.le;
 - + convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - + esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
 - + propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
 - + ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al vice-Sindaco;
 - + delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri com.li;
 - + delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al segretario com.le o ai dirigenti;
 - + riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovraintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

ART. 23 - Decadenza

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

TITOLO III - GLI ORGANI BUREOCRATICI

CAPO I - Il Segretario Comunale

ART. 24 - Funzioni

- 1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giudicale, stato economico, ruolo e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
A tale organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalita' e di garanzia, secondo le disposizioni di legge e dello statuto.
- 2. Nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, l'attivita' di gestione dell'ente e' affidata al segretario comunale che, l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio ed in attuazione delle determinazioni della giunta nonche' delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attivita' di sua competenza con poteri di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi nonche' con responsabilita' di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. I regolamenti, nel rispetto delle norme di legge e del presente Statuto, disciplinano ulteriori funzioni del Segretario Com.le.
5. La Giunta con le modalita' stabilite dal regolamento puo' nominare un Vicesegretario per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

ART. 25 - Competenze gestionali

1. Al Segretario Com.le compete l'adozione degli atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attivita' deliberative e che non siano attribuiti dallo Statuto ad organi elettori, nonche' degli atti che sono espressione di discrezionalita' tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni a carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettori;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse messe a disposizione dagli organi elettori per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi da questi fissati;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati dalla Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e del procedimento stabiliti dal regolamento;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, di sua competenza;
 - g) verifica della fase istruttoria dei procedimenti ed emanazione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, esecutivi delle deliberazioni;
 - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attivita' degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione di compensi ed indennita' al personale, se determinati per legge e regolamento;
 - j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 26 - Competenze consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne.
2. Formula pareri ed esprime valutazioni di natura tecnica e giuridica al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai Consiglieri ed agli assessori. Esprime parere di legittimita' sulle questioni sollevate nel corso delle sedute degli organi collegiali comunali.

sedute degli organi collegiali comunali.

ART. 27 - Competenze di Sovraintendenza, gestione e coordinamento

- + esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- + autorizza le missioni del personale;
- + autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- + adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- + autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- + adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori ed alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- + presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
- + provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- + propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- + esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio;
- + esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia dalla fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- + assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- + provvede all'emissione di direttive ed ordini;
- + concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

ART.28 - Competenze di legalità e garanzia

- + partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - + riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;
 - + presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - + rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
 - + provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
 - + sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
 - + riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
 - + ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
- Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1o comma.

ART. 29 - Organizzazione degli uffici

1. L'Amministrazione del Comune e' attuata tramite un'attivita' per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione della produttivita', dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attivita' svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione delle responsabilita' collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) massima flessibilita' delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalita' di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 30 - Struttura degli uffici

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo il regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse e collegati funzionalmente per conseguire gli obiettivi assegnati con la massima efficienza ed efficacia.

ART. 31 - Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale e' riservata ai regolamenti applicativi delle leggi e dello statuto.
 3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, informandosi alla massima flessibilita' ed alla valorizzazione delle professionalita', stabilisce in particolare:
 - a) la struttura organizzativo-funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalita' di assunzione e di cessazione del servizio;
 - d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
 - e) le modalita' organizzative della commissione di disciplina;
 - f) il trattamento economico.

CAPO II - SERVIZI

ART. 32 - Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attivita' per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi puo' avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuna costituire una istituzione o una azienda;

servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 33 - Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comune decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:
+ il Consiglio comune approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino i requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.
La revoca degli Amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

2. Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio dell'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 34 - Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio com.le a maggioranza assoluta dei componenti che determinera', in rapporto con gli organi competenti della Comunita' Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruira' delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunita' Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO IV - I PRINCIPI DELLA COOPERAZIONE

CAPITOLO I - Le forme Associate

ART. 35 - Gestioni associate

1. Il Comune, ai fini del raggiungimento degli scopi di cui all'art. 4 ultimo comma, sviluppa preferenzialmente rapporti con gli altri comuni della Media Valle del Cervino, per promuovere e ricercare le forme associative piu' appropriate tra quelle previste dalla legge e dallo Statuto in relazione alle attivita', ai servizi ed alle funzioni da svolgere, nonche' agli obiettivi da raggiungere.

ART. 36 - Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione com.le puo' stipulare apposite convenzioni con la Regione, la Comunita' Montana e con i Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio com.le a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

3. Inoltre l'Amministrazione Comunale puo' avvalersi sempre a mezzo di apposite convenzioni, di collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', stipulate con professionisti iscritti negli appositi albi.

ART. 37 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o piu' servizi, eccezion fatta per l'ipotesi di cui al precedente articolo 34, il Comune puo' costituire con altri Comuni od insieme con la Regione un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 33, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio statuto.

ART. 38 - Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale puo' concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione dara' priorita' agli accordi con la Comunita' Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO V - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 39 - Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialita', tempestivita' ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari e' consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonche' alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso responsabile d'ufficio, potra' attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potra' concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullita', onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 40 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attivita' delle Associazioni, dei Comitati, o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori 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 consuntivi alle Commissioni Consigliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilita' di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione di programmi di interventi pubblici e dalla soluzione di problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potra' inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonche' l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

ART. 41 - Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. L'organo competente potra' avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla piu' larga pubblicita'.

3. Le osservazioni, i suggerimenti le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale dara' comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 42 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvedera' ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affidera' le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informera' motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopra indicati non venissero osservati il parere dell'organo si da' per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
7. In difetto, ciascun consigliere puo' chiedere la discussione della questione in consiglio. Il Sindaco pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla richiesta.

ART. 43 - Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attivita' amministrativa e' prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in maniera di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum puo' essere presa dal Consiglio Comunale o da un terzo del corpo elettorale.
4. Presso il Comune agira' una apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilita' dei Referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarita' della presentazione e delle firme, all'ammissibilita' per materie considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilita' del quesito Referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indira' il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimita', si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalita' operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà' successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il Referendum non sara' valido se non vi avra' partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I Referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia piu' ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I Referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 44 - Referendum abrogativi

1. Sono ammessi i referendum abrogativi per iniziativa del Consiglio Comunale o da un terzo del corpo elettorale.
2. Per la loro attuazione si applicano le disposizioni relative ai referendum consultivi.

ART. 45 - Assemblea dei cittadini

1. Così come già previsto dall'articolo 41 del presente statuto, il Consiglio Comunale ha facoltà di convocare i cittadini in assemblea al fine di conoscere l'opinione della popolazione quando si tratta di deliberare su argomenti di particolare rilevanza.
2. La deliberazione di indizione contiene altresì la determinazione delle modalità di pubblicità della convocazione.

CAPO II : L'AZIONE POPOLARE

ART. 46 - La pubblicità degli atti

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

ART. 47 - Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale può affidare con propria deliberazione le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale ad un difensore civico che venga nominato nell'ambito della Comunità Montana del Marmore o attribuire analoghe funzioni al difensore civico eventualmente eletto dal Consiglio Regionale.
2. Sono in ogni caso incompatibili con la carica di difensore civico gli uffici di amministratore e di dipendente del Comune e di Segretario Comunale.

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I : La gestione economica

ART. 48 - Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresi', autonoma potesta' impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente. La Finanza del Comune e' costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunita' sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresi' ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e ai corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Nel caso in cui lo Stato o la regione provvedano con legge ipotesi di gratuita' nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 49 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualita', dell'universalita', della legalita', della veridicità, della pubblicita' e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio e' corredata dalla relazione previsionale e programmatica nonche' dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresi', conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

ART. 50 - Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilita' economica.

2. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

3. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 51 - Revisore dei conti

1. La revisione economico-finanziaria e' svolta da un revisore elezionale Consiglio comunale scelto fra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non e' revocabile se non per grave inadempienza, ed e' rieleggibile una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del Comune. Ha facolta' di partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta. E' tenuto ad intervenire all'atto dell'approvazione del bilancio del conto consuntivo. Inoltre dovrà essere presente alle sedute del Consiglio e della giunta quando i rispettivi organi lo richiederanno.

ART. 52 - Funzioni del revisore dei conti

Il revisore dei conti:

- + collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo;
- + esercita la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria e gestione del Comune;
- + attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione presentando al Consiglio un'apposita relazione da trasmettersi;
- + effettua il conto economico per un esame reale del costo dei servizi e per un efficace controllo di gestione su base economica.

ART. 53 - Controlli di gestione

1. Il regolamento, per stabilire compiutamente il complessivo sistema dei controlli interni del Comune, individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicita' dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:

- a) la congruita' delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica della coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attivita' amministrativa svolta;
- d) l'accertamento di eventuali scarti negativi tra progetti e loro esecuzione.

4) l'accertamento di eventuali scarti negativi tra progetti e loro esecuzione

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

ART. 54 - Beni comunali

1. Per il perseguitamento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni com.li si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 55 - Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprieta' del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialita' si estende anche sulle relative pertinenze e servitu' eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione, e' competente il Consiglio com.le.

ART. 56 - Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio com.le indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilita' pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio com.le disponibile quei beni che rivestono un'utilita' puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 57 - Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria, o nel caso di mancanza di tale figura, il responsabile dell'ufficio tecnico e' responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. L'attivita' gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonche' le modalita' della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

2/12

CAPO IV - CONTRATTI

ART. 58 - Regolamento dei contratti

1. Il Consiglio Com.le approva il Regolamento dei contratti.
2. Il Regolamento si attiene alla normativa della Comunita' economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico-italiano.

TITOLO VII: ORDINANZE SINDACALI

ART. 59 - Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti com.li ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 60 - Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanita' pubblica, il Sindaco puo' adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilita', dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entita' e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica e delle spese incontrate sara' fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sara' passata all'esattore il quale discuotera' la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi i nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO VIII - ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 61 - Regolamenti

1. Il Consiglio Com.le adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento restera' pubblicato dopo l'azione per 8 giorni all'albo pretorio com.le e, una volta ottenuto il visto di legittimita', diventera' obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 62 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto come è le sue successive modificazioni, adottati ai sensi di legge entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla loro pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
2. I Regolamenti del Comune vigenti al momento dell'entrata in vigore dello Statuto restano in vigore, in quanto compatibili con le norme statutarie, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta com.le o su richiesta di uno o piu' Consiglieri.
4. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati entro 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. Esse sono approvate dal Consiglio com.le con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Consiglio Com.le fissa la modalita' per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

