

COMUNE DI COMUNANZA

STATUTO

Delibera n. 24 del 25/3/1994.

PARTE INIZIALE

TITOLO 1: IL COMUNE

CAPO 1 ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1: denominazione e natura giuridica

Il Comune di COMUNANZA, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunita', 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 attivita' 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 Comunanza Piazza IV Novembre; Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse da quella legale.

Art.3: Segni Distintivi

Il Comune ha il proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, le cui foto sono allegate al presente Statuto.

Il territorio del Comune ha una estensione di Km² 54.06 ed e' compreso tra il 68 il 74 longitudine est dal meridiano di Roma e tra il 48 e 60 latitudine nord.

Comunanza confina a Nord con i Comuni di: Montefalcone Appennino e Amandola; a Sud con i Comuni di: Montegallo e Roccafluvione; a Est con i Comuni di Palmiano e Force; a Ovest con i Comuni di: Montefortino, Amandola e Montemonaco.

I nuclei piu' importanti del Comune sono: COMUNANZA capoluogo, Acquasanta, Capotornano, Cappelletto, Casa di Ciotto, Casa di Cola, Casetta Nuova, Colle Chiaro, Colle Terme, Colle Tondo, Cucciola, Cugnolo, Fana', Forcella, Fosso di Otto, GESSO, Granaro, Montegenco, Montepasillo, Palombarone, Passafiume, Passo, Pera, Piane Nuove, Pianerie, Piane Terme, Piane Vecchie, Polica Nuova, Pracchia, Rivolta, Salvena, S. Benedetto, S. Anna, S. Antonio, S. Claudio, Settecarpini, Strada Piana, Tiburro, Valegnana, Calvarese, Casa di Fiocco, CASALE, Lisciano, Monterosso, Nasuto, Parapina, Castelfiorte, Croce Casale, Polica Vecchia, Vallecupa, Tavernelle, Cerisciolo, Cossinino, Ficocchia, Gabbiano, Gerosa, ILLICE, Lago, Osteria Nuova, Palombare, Polverina, S. Martino, Valentina, Vindola, Piantabete,

Le localita' sopra riportate, segnate in lettere maiuscole, sono considerate frazioni geografiche dal punto di vista statistico.

Art.4: Finalita' e compiti

Il comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed attivita' amministrativa.

Il Comune contribuisce alla tutela della salute dei cittadini, il patrimonio naturale, storico ed artistico e promuove la salvaguardia dei beni culturali, l'esercizio delle attivita' sportive, ricreative, culturali e del tempo libero.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunita' Montana e con gli 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 Comunita' Montana.

Il Comune ispira la propria azione anche alla tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, la parita' giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO 1: GLI ORGANI ELETTIVI

Art.5: Organi Elettivi del Comune

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

CAPO 1: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.6: Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale e' composto dal Sindaco e dai consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'articolo 22, comma 2 della legge 25 marzo 1993, n.81.
4. Il Consiglio dura 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 ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'articolo 37 della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio.
5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, e' convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione ed e' presieduta dal consigliere anziano, per la convalida degli eletti. La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

Art. 7: Competenze

Il Consiglio Comunale e' il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del Consiglio e' relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) Lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impongono i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi;
- q) programma l'utilizzo di risorse umane, per lo sviluppo sociale ed economico del comune nei limiti delle leggi;
- r) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario ed i dirigenti.

Art. 8: Mozione programmatica

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente da comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del vicesindaco e degli altri componenti della Giunta.
2. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del segretario del Comune.
3. Il segretario comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'articolo 53, comma 1 della legge 8 giugno 1990, n.142, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.
4. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale gli indirizzi generali di governo.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale.
6. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

Art. 9: Funzionamento

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazioni del messo comunale.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, in tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni delibera puo' essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri gia' iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilita' del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio comunale non puo' deliberare se non interviene la meta' del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, pero' nella seconda convocazione, che avra' luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché siano presenti i membri previsti dall'Art. 127 del T.U. L. C.P. del 1915.

Nel caso che siano introdotte proposte le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo e' fornita nel termine di 45 giorni.

Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere e' trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri di cui agli articoli 31 e 45 della legge 8 giugno 1990, n.142:

- di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazione del Consiglio;
- di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo;
- di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;

- di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti di Giunta ai sensi del comma 2 e del comma 4 dell'articolo 45 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse debbono essere in forma scritta e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:

- della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, del vicesindaco e della proposta degli indirizzi generali di governo, comunicazione richiedente dibattito politico generale di carattere straordinario e di appropriata ampiezza;
- dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'amministrazione.

Art. 10: Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 11: Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori pari a 4 assicurando la presenza di entrambi i sessi per il minimo di un terzo degli assessori;
2. La carica di assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati.

Art. 12: Competenze

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

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

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

a) Attribuzioni di governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- predisporre e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa

sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui e' rimesso l'accertamento della regolarita' del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato secondo le esigenze evidenziatesi e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalita' secondo le esigenze evidenziatesi e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti;
- 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 o dalla Provincia;
- dispone la relazione sulla propria attivita' da presentare annualmente al Consiglio;
- liquida i compensi, le indennita' al personale, gia' previsti e determinati per legge o regolamento.

b) Attribuzioni organizzatorie

- individua i profili procedurali per l'elezione;
- 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 ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 13: Funzionamento

La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

In caso di assenza del Sindaco la Giunta e' presieduta dal Vice Sindaco.

La Giunta e' validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

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.

Art. 14: Decadenza

I singoli componenti possono decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilita' o delle incapacita' contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 15: Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

Svolge i seguenti compiti:

Attribuzioni di Capo del Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- concorda con la giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi;
- tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n.142;
- in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco;
- le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio;
- lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta;
- convoca i Comizi per i Referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale o ai capi Area;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare agli assessori, al Segretario comunale o dipendenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissione perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- adotta ordinanze ordinarie.

Attribuzioni di vigilanza

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

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo 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 ad un assessore che assume la qualifica di Vice-sindaco;
- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e ai consiglieri comunali;
- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al segretario comunale o ai Dirigenti;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- revoca e sostituisce uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 16: Vice-sindaco

1. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1999, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.
2. Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco svolge funzioni del Sindaco in caso di

scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

Art. 17: Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni o non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18: Funzioni

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed ottenere le copie dei relativi atti secondo le disposizioni regolamentari vigenti.

I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 19: Rappresentanti presso la Comunità Montana ed altri enti.

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana ed altri enti sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con unica votazione palese a maggioranza, su proposta dei Capigruppo Consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza,

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 20: Consigliere anziano

Il consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione e' disposta entro 10 Giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si e' verificata la vacanza.

Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 21: Gruppi Consiliari

I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attivita' a norma di regolamento.

Art. 22: Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilita' o delle incapacita' contemplate dalla legge.
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale e puo' essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di un qualsiasi elettore per motivi di incompatibilita' o di ineleggibilita'.

Art.23: Dimissioni

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco.

L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.

In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio, il dimissionario puo' chiedere al CO.RE.CO. di prendere atto delle sue dimissioni.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE

Art. 24: Funzioni

Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei Capi-Area e ne coordina l'attivita';
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- verbalizza le riunioni della Giunta e del Consiglio.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzione di gestione amministrativa

- e' preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potesta' autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:
 - 1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazioni della Giunta;
 - 2) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

- 3) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
- 4) predisposizione di proposte di programmi e le loro articolazioni in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- 5) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- 6) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- 7) presidenza in mancanza di Dirigenti le Commissioni dei Concorsi per le assunzioni;
- 8) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- 9) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- 10) cura, in conformita' alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 11) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Attribuzione consultive

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

Attribuzione di legalita' e garanzia

- partecipa direttamente o attraverso proprio delegato 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;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutivita' di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

Con apposito regolamento verranno stabilite le modalita' dell'attivita' di coordinamento di cui al comma n. 1.

Art. 25: Responsabilita'

Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimita'.

Il Segretario e' responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attivita' dei responsabili dei servizi interessati, nonche' direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1.

TITOLO III: UFFICI E SERVIZI

CAPO 1: UFFICI

Art. 26: Vice segretario

Il Vice-Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale sostituendolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza. I requisiti previsti sono quelli richiesti per le funzioni di Segretario Comunale o equivalenti.

Art. 27: organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Settori;
- Servizi;
- Unità operative;
- Uffici;

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata dalla Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o interruzione dell'incarico.

Per obiettivi determinati e non convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO II: SERVIZI

Art. 28: servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione svolta in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

la gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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. 29: Istituzione e azienda speciale

Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare 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 requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

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

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 e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 30: Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura e 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 può essere affidata alla medesima, in particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi territoriali di base.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzano le relative procedure nelle forme indicate dal comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 31: Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale puo' stipulare apposite convenzioni con la Provincia, Comunita' Montana, Altri Comuni singoli e/o associati. 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 Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

La stipulazione della convenzione spetta al Sindaco.

Art. 32: Consorzi

Per la gestione associata di uno o piu' servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 29, il Comune puo' costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente Art.27, in quanto compatibili.

A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente Articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

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

Art. 33: Accordi di programma

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

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

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 34: Collaborazione dei cittadini

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.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il 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 secondo regolamento.

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

Art. 35: Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazioni o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché 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. 36: Forme di consultazione di popolazione

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 diverse forme di consultazione della popolazione.

Art. 37: Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco provvederà secondo regolamenti.

Art. 38: Referendum consultivi

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e' prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal Referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 Anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da oltre il 35% del corpo elettorale.

Presso il Consiglio comunale agirà un apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente comma 2 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalita' operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verra' successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Il referendum non sara' valido se non vi avra' partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possono essere revocati e sospesi, 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 sussistano degli impedimenti temporanei.

I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

Art. 39: La pubblicita' degli atti

Gli atti della 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.

Presso gli uffici comunali dovra' essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 40: Finanza locale

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.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà 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 partecipazioni ad imposte erariali o 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.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunita' sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuita nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 41: Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia .

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualita', dell'universalita', della legalita', della veridicita', della pubblicita' e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e' corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonche' del bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 42: Risultati di gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilita' economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime la valutazione in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**Art. 43: Revisione economica finanziaria**

Il Consiglio comunale elegge, il revisore a maggioranza assoluta.

Il revisore e' scelto secondo le modalita' indicate dalla legge.

Esso dura in carica tre anni, non e' revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione e' consentita per una sola volta.

Art. 44: Funzioni e responsabilita' del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facolta' di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al revisore e' demandata inoltre la vigilanza sulla regolarita' contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione e' formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttiva ed economica di gestione.

Il revisore risponde della veridicita' delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (Art.1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarita' nella gestione dell'ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilita' e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli Artt.2399 e segg. del C.C.

Art. 45: Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilita' sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, consiglio e consiglieri comunali, capogruppo ed organi burogratici deputati alla gestione esecutiva dell'attivita' amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art.42.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore e' dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unita' operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e della efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttivita'.

Art. 46: Controllo di gestione

- 1) La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilita', sull'attivita' degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.
- 2) le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a) lo stato della gestione dei settori di intervento e lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e progetti di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
 - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti, sulla base degli indici e dei parametri prestabiliti nei singoli provvedimenti.
- 3) i risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale entro 30 giorni dal loro compimento.
- 4) la Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

Art. 47: Beni comunali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

I terreni dell'ex comunanze agrarie vengono affrancati dagli usi civici e fanno parte del patrimonio comunale, e gestiti secondo regolamento.

Art. 48: Beni demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del C.C..

La demanialità si estende sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite e a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Art. 49: Beni patrimoniali

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità 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.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 50: Inventario

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.

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

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

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV: CONTRATTI

Art. 51: Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazione, locazione, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

- 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta puo' fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando si debbono prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso e' destinato a soddisfare non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, puo' essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilita' di Stato.

E' possibile stipulare convenzioni-contratto con cooperative, ditte private specializzate in determinati servizi e con altri soggetti sia pubblici che privati, con le modalita' di cui al primo comma.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

Art. 52: Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali 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. 53: Ordinanze straordinarie

In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanita' pubblica, il Sindaco puo' adottare ordianze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilita', e dell'urgenza e dell'interesse pubblico e salvaguardia della pubblica incolumita'.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entita' e natura del pericolo a cui s'intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta e essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Se costoro nona 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 riscuotera' la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54: Regolamenti

Il consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti, ivi compreso il regolamento edilizio.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 Giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verra' dato congruo avviso al pubblico con un avviso pubblico sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 Giorni all'Albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il voto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55: Entrata in Vigore dello STATUTO

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione Marche.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta comunale o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 Giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale fissa le modalità 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.

Le modifiche dello Statuto sono deliberate a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva.