

COMUNE DI CLAUT

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n 24 del 13 ottobre 1991, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n 10 del 25 gennaio 1992, ravvisata legittima dal Comitato centrale di controllo in data 13 febbraio 1992, nn 23780/3.415 1 e 10514/3.415 1 prot.

TITOLO I IL COMUNE

CAPO I

Elementi costitutivi e funzioni

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Claut, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. 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

Popolazione e territorio

1. Il Comune di Claut, classificato montano ad ogni effetto di legge, è costituito dalla popolazione residente sul territorio e dal territorio di pertinenza.
2. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone ed ha sede in Claut ove si riuniscono gli organi istituzionali.

Art. 3

Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e con la collaborazione della Comunità montana e degli 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 di concerto con la Comunità montana.

Art. 4

Tutela della salute

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

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio forestale, storico, artistico, garantendone il godimento da parte della collettività e la sua valorizzazione economica: il tutto in armonia con future altre attività necessarie allo sviluppo economico.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e tradizioni locali.

2. Incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione ed il funzionamento di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni di cui all'articolo 7, comma 5, della legge n 142 dell'8 giugno 1990.

4. Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli e artigianali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo delle attività agricole e di allevamento montano; adotta iniziative atte a stimolare e tutelare la cura, la manutenzione e la coltivazione (agricolo-forestale) del suolo; adotta iniziative per favorire la qualificazione dei prodotti e la loro commercializzazione.

3. Promuove lo sviluppo artigianale-industriale per l'utilizzo economico delle aree destinate e da destinare allo scopo. Promuove le attività commerciali.

Art. 9

Programma economico-sociale e territoriale

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 3, comma 5, 6, 7 ed 8 della legge 8 giugno 1990, n 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10

Servizi pubblici locali

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

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o 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.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale, sempre che vi sia prevalenza del capitale di un altro soggetto pubblico locale.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 11

Organi elettivi del Comune

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

CAPO I

Il Consiglio comunale

Art. 12

Elezione, composizione e durata in carica

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

2. Il Consiglio dura in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13

Competenze

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo 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, 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 le Province;
- 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 impegnino i bilanci 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 permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o 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 istituti operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 14

Funzionamento

1. 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.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. 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.

4. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

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

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

7. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

8. Nel caso 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, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

9. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

a) per l'approvazione del bilancio di previsione;

b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 15

Commissioni consiliari

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

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

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO II

La Giunta comunale

Art. 16

Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o alla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.
5. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiore a quattro.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di fiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
7. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politicoamministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
8. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio 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 comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o al Segretario.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo locale:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio

preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

c) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;

d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alle competenze del Consiglio comunale e che l'ente non intenda attribuire al Sindaco;

e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;

f) 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, la cui competenza deriva dalla legge;

g) approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

h) approva in via d'urgenza gli storni di bilancio diversi dai prelievi sui capitoli all'uopo già previsti dal Consiglio comunale come fondi di riserva e adotta le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza;

i) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

m) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata quando non relativi allo stato giuridico del personale;

o) predisporre la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;

b) fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 18

Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario od il Sindaco lo giudica opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede e per il tempo strettamente necessario allo scopo a riferire su particolari problemi.

Art. 19

Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

3. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 20

Elezione e durata in carica

1. L' elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente articolo 16 per l'elezione della Giunta comunale.

Art. 21

Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco quale organo di amministrazione:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi;

d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

e) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'ente;

f) nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

g) in deroga alle previsioni di legge, qualora manchino figure di 7° qualifica funzionale, la stipulazione dei contratti potrà essere affidata al Sindaco;

- h) convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- m) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- n) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale nei casi previsti dalla legge;
- o) sovrintende il corpo di polizia municipale;
- p) ha facoltà di delegare agli assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuito;
- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- r) fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- t) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- u) adotta ordinanze ordinarie.

4. Il Sindaco, quale organo di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) 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;
- f) coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti dell'istituzione.

5. Il Sindaco ha le seguenti competenze organizzative:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- d) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;
- e) delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

6. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni previste dall'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n 142 nei modi ivi previsti.

Art. 22

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita di qualità di consigliere;

c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

CAPO IV

I consiglieri comunali

Art. 23

Funzioni

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

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento.

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

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

5. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere degli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

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

Art. 24

Rappresentanti presso la Comunità montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari.

2. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

3. 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. 25

Consigliere anziano

1. Il consigliere anziano é il consigliere comunale che ha riportato piú voti al momento delle elezioni del Consiglio.
2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione é disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si é verificata la vacanza.
3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 26

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Art. 27

Decadenza

1. Si ha la decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria;
 - c) la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 28

Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.
2. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio comunale che ne prende atto.

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

Segretario comunale

Art. 29

Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
3. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Art. 30

Attribuzioni di gestione amministrativa

1. Il Segretario comunale è preposto e responsabile sia della direzione degli uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati.
2. Il Segretario comunale 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:
 - a) l'ordine di fornire beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
 - b) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - c) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
 - d) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
 - e) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
 - f) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - g) presidenza delle commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
 - h) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
 - i) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
 - l) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
 - m) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - n) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - o) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Art. 31

Attribuzioni consultive

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

Art. 32

Attribuzioni di sovrintendenza direzione-coordinamento

1. Il Segretario comunale:
 - a) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici;
 - b) autorizza le missioni del personale;
 - c) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
 - d) adotta provvedimenti di mobilità interna agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
 - e) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
 - f) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione della sanzione disciplinare della censura, secondo le norme previste dalla legge;
 - g) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
 - h) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sott'ordinati;
 - i) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
 - l) provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
 - m) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale:
 - a) partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, sottoscrivendoli assieme al Sindaco;
 - b) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
 - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - d) 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;

e) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;

f) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

g) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Art. 34

Responsabilità

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

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile di ragioneria.

3. Il Segretario é responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica del Comune attraverso il coordinamento dell'attività degli uffici interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli. Risulta inoltre responsabile, unitamente al funzionario preposto agli atti e alle procedure attuative, delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

Art. 35

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale si articola in unità operative e uffici.

2. 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.

Art 36

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozionale dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in

concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela degli utenti.

Art. 37

Gestione in economia

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

Art. 38

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici ricoperti.

4. Gli amministratori dell'azienda speciale possono essere revocati dal Consiglio comunale su proposta motivata dal Sindaco.

Art. 39

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

5. La sua organizzazione è disciplinata dall'articolo 23 della legge 142/90 e dallo statuto e dal regolamento di cui gli organi delle istituzioni

dovranno dotarsi. Gli amministratori dell'istituto vengono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate, presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. Possono, altresì, essere revocati dal Consiglio comunale su proposta motivata del Sindaco.

Art. 40

Società a prevalente capitale pubblico

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune in conformità alle disposizioni contenute nel Codice civile.

Art. 41

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Art. 42

Rapporti con la Comunità montana

1. Oltre all'esercizio associato di funzioni proprie del Comune attribuite alla Comunità montana dalle leggi dello Stato e della Regione Friuli Venezia Giulia, 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 potrà 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 comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

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

TITOLO IV

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

Le forme associative

Art. 43

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art. 44

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 36, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente articolo 38, 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 45

Accordi di programma

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

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

CAPO II

Istituti di partecipazione

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46

Collaborazione dei cittadini

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

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà 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 potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, 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. 47

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, 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 consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché 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. 48

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.

2. 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.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. 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 darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

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

Art. 49

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 ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà 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 sessanta giorni.

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

5. Ove i termini sopra citati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro trenta giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art 50

Referendum consultivi

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

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o 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 può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:
 - a) alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;
 - b) all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma;
 - c) al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità 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 sarà valido se non vi avrà 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 più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
12. Entro sei mesi dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

L'azione popolare

Art. 51

La pubblicità degli atti

1. 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.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti 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 li riguardano.

TITOLO V

CAPO I

Finanza e contabilità

Art. 52

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, 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.

3. La finanza del Comune é costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni 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.

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

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

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità 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. 53

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. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed 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.

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

Art. 54

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 contabilità economica. 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.

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

Art. 55

Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da appositi e distinti regolamenti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO II

Controllo finanziario e contabile

Art. 56

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.

2. Il revisore del conto è scelto secondo le modalità indicate dalla legge; dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 57

Funzioni e responsabilità del revisore

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

2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità 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 è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (articolo 1710 C. C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario

di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del C. C.

Art 58

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- b) 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, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 56.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

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

3. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 59

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, questo ultimo, al bilancio pluriennale dell'ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario. Tali processi hanno per fine ultimo quello di una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi - risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi - benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini). Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III

Proprietà comunale

Art. 60

Beni comunali

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

2. I beni comunali 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. 61

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice civile.

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

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

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art 62

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 comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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

Art 63

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. 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.

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

5. 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 del inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO VI

PARTE NORMATIVA

CAPO I

Ordinanze sindacali

Art 64

Ordinanze ordinarie

1. 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 adempire.

Art 65

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locali, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità 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 sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO II

Attività regolamentari

Art. 66

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi competenza nelle materie stesse.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO III

Norme transitori e finali

Art 67

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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

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

4. 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.