

S T A T U T O**INDICE****Titolo I
IL COMUNE****Capo I
Elementi costitutivi**

- Art. 1 – Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 – Sede
- Art. 3 – Segni distintivi
- Art. 4 – Finalità e compiti
- Art. 5 – Azioni positive

**Titolo II
ORDINAMENTO DEL COMUNE**

- Art. 6 – Gli organi del comune

**Capo I
Il consiglio comunale**

- Art. 7 – Ruolo di indirizzo e controllo
- Art. 8 – Competenze deliberative
- Art. 9 – Gruppi consiliari
- Art. 10 – Principi sul funzionamento del consiglio comunale
- Art. 11 – Diritti dei consiglieri
- Art. 12 – Commissioni di indagine

**Capo II
Il sindaco**

- Art. 13 – Ruolo del sindaco
- Art. 14 – Competenze del sindaco
- Art. 15 – Vice sindaco
- Art. 16 – Mozioni di sfiducia nei confronti del sindaco

**Capo III
La giunta comunale e gli assessori**

- Art. 17 – Ruoli e competenze della giunta
- Art. 18 – Composizione della giunta
- Art. 19 – Comunicazioni del sindaco al consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della giunta
- Art. 20 – Principi sul funzionamento della giunta
- Art. 21 – Ruolo e competenze degli assessori
- Art. 22 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessori

**Capo IV
Il segretario comunale**

- Art. 23 – Funzioni
- Art. 24 – Responsabilità

**Titolo III
UFFICI E SERVIZI****Capo I
Uffici**

- Art. 25 – Rapporti tra gli organi di governo e apparato amministrativo
- Art. 26 – Rapporti tra le strutture funzionali
- Art. 27 – Rapporti nell'ambito delle strutture funzionali
- Art. 28 – Contratti di prestazione d'opera

**Capo II
Servizi**

- Art. 29 – Servizi pubblici locali

**Capo III
Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune**

- Art. 30 – Tipologia dei rapporti e potere del comune

- Art. 31 – Indirizzi alle aziende ed alle Istituzioni consorziali
- Art. 32 – Indirizzi alle Società
- Art. 33 – Direttive agli amministratori
- Art. 34 – Nomina e designazione del comune
- Art. 35 – Nomina e designazione in via sostitutiva del sindaco
- Art. 36 – Revoche di amministratori

**Titolo IV
IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE****Capo I
Le forme associative**

- Art. 37 – Convenzioni
- Art. 38 – Consorzi
- Art. 39 – Accordi di programma

**Titolo V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****Capo I
La partecipazione popolare**

- Art. 40 – Collaborazione dei cittadini
- Art. 41 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- Art. 42 – Forme di consultazione della popolazione
- Art. 43 – Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- Art. 44 – Referendum consultivi

**Capo II
L'azione popolare**

- Art. 45 – La pubblicità degli atti
- Art. 46 – Difensore civico

**Titolo VI
FINANZA E CONTABILITÀ****Capo I
La gestione economica**

- Art. 47 – Finanza locale
- Art. 48 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 49 – Risultati di gestione

**Capo II
Controllo finanziario e contabile**

- Art. 50 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 51 – Funzioni e responsabilità del revisore
- Art. 52 – Forme di controllo economico interno della gestione
- Art. 53 – Metodologia del controllo interno di gestione

**Capo III
Proprietà comunale**

- Art. 54 – Beni comunali
- Art. 55 – Beni demaniali
- Art. 56 – Beni patrimoniali
- Art. 57 – Inventario

**Capo IV
Contratti**

- Art. 58 – Scelta del contraente

**Titolo VII
ORDINANZE SINDACALI**

- Art. 59 – Ordinanze ordinarie
- Art. 60 – Ordinanze straordinarie

**Titolo VIII
ATTIVITÀ REGOLAMENTARI**

Art. 61 – Regolamenti

**Titolo IX
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 62 – Entrata in vigore dello Statuto

— • —

**Titolo I
IL COMUNE**

**Capo I
Elementi costitutivi**

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica

Il comune di Godiasco, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Nella sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della regione e del presente Statuto.

Art. 2 – Sede

Il comune ha sede legale nel centro abitato di Godiasco.

Art. 3 – Segni distintivi

Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma ufficiale storico, regolarmente autorizzato ai sensi del r.d. giugno 1943 n. 652 rappresentato da un drappo quadrangolare dai colori azzurro, alla fontana di argento, di due bacili, zampillante al naturale, e movente dalla pianura di verde accostata a destra, da una pianta di salice e nel canton sinistro del capo da una stella di argento di cinque raggi; il tutto sormontato da corona marchionale e riportante nella fascia inferiore il nome del comune.

Art. 4 – Finalità e compiti

Nell'esercizio delle funzioni di cura e di sviluppo dell'economia del proprio territorio, il comune riconosce carattere prioritario alle risorse termali e turistiche di Salice Terme. L'azione programmatico-amministrativa degli organi comunali, deve essere indirizzata al potenziamento dell'economia termale e turistica al fine di assicurare alla comunità locale ed ai suoi ospiti il più elevato grado di qualità della vita. Tale sviluppo deve trovare la sua concreta applicazione nel territorio che da Salice Terme si estende verso il capoluogo in sponda sinistra del torrente Staffora. In tale ambito l'ente dovrà armonizzare la propria azione con il comune di Rivanazzano per lo sviluppo del bacino termale.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la comunità Montana.

Art. 5 – Azioni positive

Il comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed agli immigrati.

Per i fini di cui al comma 1 è istituita la commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti dal regolamento per la partecipazione, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

**Titolo II
ORDINAMENTO DEL COMUNE**

Art. 6 – Gli organi del comune

Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco. L'adozione di atti che im-

pegnano l'amministrazione verso l'esterno spetta altresì agli assessori comunali, in quanto a ciò delegati ai sensi dell'art. 21 ed al segretario comunale a norma del successivo art. 23.

Capo I Il consiglio comunale

Art. 7 – Ruolo di indirizzo e controllo

Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il consiglio comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal sindaco, dalla giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che, con cadenza almeno semestrale e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, il sindaco rassegna sull'attività propria e della giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;

c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;

d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dagli amministratori nominati o designati dal comune in enti alla formazione dei cui organi il comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del sindaco attinente ai consorzi cui il comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissati dal capo III del titolo III;

e) esamina, coordinatamente con la relazione del sindaco di cui alla lettera c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico;

f) esamina le relazioni rassegnate, con decadenza almeno annuale, dai concessionari dei servizi pubblici;

g) definisce, se del caso, tipi di atti di competenza della giunta per i quali deve intendersi richiesto il controllo da parte del consiglio comunale ai sensi dell'articolo 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

h) definisce gli indirizzi cui la delegazione comunale deve attenersi in sede di contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali del personale;

i) definisce gli indirizzi cui il sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del consiglio comunale ed esamina la relazione del sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

l) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del consiglio comunale, il rappresentante del comune avente competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi ed esamina la relazione del rappresentante sulla determinazione adottata nell'ambito della conferenza, anche ai fini dell'espressione di dissenso motivato ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

m) esamina la relazione predisposta dal sindaco sui contratti, convenzioni, consulenza ed ausili finanziari;

n) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

In vista della prima seduta del consiglio comunale, il sindaco comunica, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'art. 10, comma I, lett. f, la proposta degli indirizzi generali di governo. Nell'approvare in apposito documento gli indirizzi generali di governo, il consiglio comunale valuterà la proposta del sindaco, recuperandone i contenuti

ovvero introducendovi modifiche e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

Art. 8 – Competenze deliberative

Spettano al consiglio comunale le competenze deliberative previste dall'articolo 32 della legge n. 142 del 1990 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al consiglio, nonché le competenze deliberative imputate al consiglio da leggi entrate in vigore prima della emanazione della legge n. 142 del 1990 e che costituiscano esplicitazioni del ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Ai fini del riparto tra consiglio ed altri organi comunali delle competenze deliberative inerenti agli oggetti di cui all'articolo 32, lettera m), della legge n. 142 del 1990, s'intendono previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura della eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazione innovativa di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

Compete al consiglio comunale la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali a competenza non tecnica, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Art. 9 – Gruppi consiliari

Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.

Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati.

Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

Art. 10 – Principi sul funzionamento del consiglio comunale

Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del consiglio comunale, si deve informare ai seguenti principi:

a) salva diversa previsione di legge o del presente Statuto, l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta al sindaco, sentita la giunta comunale, a ciascun consigliere comunale, nonché alle libere associazioni di cui all'articolo 41 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 40;

b) la richiesta di convocazione del consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica è accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo testo, e, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del consiglio;

c) l'ordine del giorno dei lavori del consiglio comunale è formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a 40 giorni; qualora la convocazione del consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste sono poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nel-

la riunione consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse sono inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della giunta comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione è fatta salva la possibilità per il sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi, nonché la possibilità per il consiglio comunale di deliberare a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte;

d) nella formulazione dell'ordine del giorno hanno priorità gli oggetti la cui deliberazione sia sottoposta ad un termine perentorio; in relazione ad essi non è consentita l'inversione dell'ordine del giorno;

e) il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione è depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica e dell'attestazione di copertura finanziaria almeno 48 ore prima della seduta del consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare; l'avviso di convocazione del CC con l'ordine del giorno deve essere notificato almeno 5 giorni prima per le sessioni ordinarie e 3 giorni prima per le altre sedute; in caso d'urgenza è sufficiente 24 ore prima;

f) le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca;

g) le votazioni del consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese;

h) per la valida assunzione delle deliberazioni è richiesta in prima convocazione la presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri; a tali fini non si computano coloro che debbano astenersi dal prendere parte alla deliberazione;

i) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per l'approvazione dei regolamenti e del bilancio, la contrazione dei mutui, l'adozione degli strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del consiglio comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;

l) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza od alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze i consiglieri appartenenti a liste diverse da quella collegata al sindaco; le deliberazioni di nomina sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti;

m) in assenza del sindaco le sedute del consiglio comunale sono presiedute dal vicesindaco, qualora sia componente del consiglio comunale, altrimenti dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età;

n) per le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale;

o) il sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 41 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del consiglio.

Art. 11 – Diritti dei consiglieri

I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e dalle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in consiglio comunale.

I consiglieri comunali possono presentare al sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni che vengono inserite nell'ordine del giorno del consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del consiglio comunale per la discussione della mozione.

Il sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al sindaco proposte di intervento e vigila sulla efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

Art. 12 – Commissioni di indagine

Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; l'iniziativa per l'istituzione spetta ai soggetti di cui all'articolo 10, lettera a), nonché al difensore civico; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

La commissione d'indagine è formata dai capigruppo o da loro delegati in via permanente, il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento degli organi.

Al termine dei lavori la commissione formula una relazione per il consiglio comunale, depositandola presso la segreteria comunale, ove sono enunciati i risultati dell'indagine e le proposte degli interventi che risulti opportuno attivare; la relazione riporta anche le eventuali opinioni dissenzienti e le relative proposte.

Il consiglio comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

Capo II Il sindaco

Art. 13 – Ruolo del sindaco

Il sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il comune; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è

responsabile verso il consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula iniziative a specificazione di tali indirizzi; è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

Ai sensi dell'articolo 10, 1° comma, lettera a, il sindaco esercita, sentita la giunta comunale, l'iniziativa per le deliberazioni del consiglio comunale; salva diversa previsione di legge, è riservata al sindaco l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del consiglio comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall'articolo 32, lettera b), legge 142 del 1990 ed altre deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici esercizi.

Art. 14 – Competenze del sindaco

Spetta al sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi attribuiscono la competenza.

Compete comunque al sindaco, nell'ambito delle attribuzioni comunali:

- a) convocare e presiedere il consiglio e la giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;
- b) emanare i provvedimenti inerenti ad istanze di autorizzazione, licenza, concessione, nulla osta che la legge non riservi eventualmente al consiglio comunale;
- c) emanare i provvedimenti cautelari, interdittivi e sanzionatori;
- d) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
- e) emanare i provvedimenti di polizia amministrativa;
- f) emanare, sentito il segretario comunale, i provvedimenti di gestione del personale comportanti valutazioni discrezionali, con esclusione comunque dei provvedimenti attuativi degli accordi di lavoro;
- g) attivare ed istituire i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in relazione agli illeciti per i quali siano previste sanzioni diverse dalla censura e dal richiamo verbale ed irrogare le relative sanzioni;
- h) predisporre la sospensione cautelare del personale;
- i) emanare le ordinanze necessarie per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- l) emanare gli atti inerenti alla utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- m) emanare gli atti inerenti alla realizzazione di opere successive alla consegna dei lavori all'appaltatore, con esclusione dell'approvazione di perizie suppletive e di variante;
- n) erogare contributi per i quali risultino vincolativamente predefiniti i presupposti di erogazione e l'entità;
- o) stipulare i contratti;
- p) nomina i componenti degli organi consultivi comunali a competenza tecnica.

Art. 15 – Vicesindaco

Il sindaco, nel decreto di nomina della giunta indivisa, tra i componenti della medesima, il vicesindaco.

Il segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al prefetto ed all'organo regionale di controllo.

Il sindaco, nel caso che, successivamente intenda attribuire ad altro assessore le funzioni del vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Salvo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera o), il vicesindaco esercita le attribuzioni del sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al sindaco in qualità di ufficiale di governo, in caso di assenza o impedimento del sindaco.

I provvedimenti emanati dal vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione del segretario comunale sulla assenza o impedimento del sindaco.

In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco le competenze del sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della giunta comunale.

Art. 16 – Mozione di sfiducia nei confronti del sindaco

La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 37 della legge n. 142 del 1990. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al sindaco ed al consigliere anziano.

Il sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il sindaco non provveda alla convocazione, il segretario ne avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al prefetto e all'organo regionale di controllo.

Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Capo III

La giunta comunale e gli assessori

Art. 17 – Ruolo e competenze della giunta

La giunta comunale collabora con il sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

La giunta collabora con il sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

La giunta assume, ai sensi dell'articolo 35 della legge n. 142 del 1990, tutti gli atti di amministrazione compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al sindaco ed al segretario comunale.

Art. 18 – Composizione della giunta

La giunta comunale è composta dal sindaco e da 2 assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di vicesindaco, sono comunicati dal sindaco al consiglio comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale nel rispetto dei termini di cui all'articolo 10, comma 1, lettera f.

Non possono essere eletti assessori coloro che siano stati candidati nelle elezioni del consiglio comunale e non siano risultati eletti.

Possono essere componenti a tutti gli effetti della giunta cittadini non facenti parte del consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.

Prioritariamente alla votazione sulla proposta degli indirizzi generali di governo, il consiglio delibera sulla insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo ai candidati alla carica assessorile non facenti parte del consiglio comunale; qualora venga deliberata la sussistenza di tali condizioni, la riunione del consiglio comunale viene aggiornata di sette giorni per l'integrazione della composizione della giunta da parte del sindaco.

Qualora sopravvengano in capo agli assessori non facenti parte del consiglio comunale cause di ineleggibilità o incompatibilità, il consiglio comunale delibera sulla decadenza dalla carica assessorile; in tal caso il consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi entro i successivi dieci.

Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del consiglio comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.

L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

*Art. 19 – Comunicazioni
del sindaco al consiglio comunale
sulla composizione ed organizzazione della giunta*

Nel decreto di nomina della giunta comunale il sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

Qualora successivamente il sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai capigruppo nel termine di tre giorni ed al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 20 – Principi sul funzionamento della giunta

Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della giunta comunale, si deve informare ai seguenti principi:

a) la convocazione delle riunioni della giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;

b) l'iniziativa per le deliberazioni di giunta può essere esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, nonché dalle libere associazioni di cui all'articolo 41, e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui all'articolo 40;

c) le riunioni della giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità almeno la maggioranza dei componenti;

d) le deliberazioni della giunta sono assunte validamente quando si pronuncino favorevolmente la maggioranza assoluta dei presenti; il voto viene espresso in forma palese;

e) in mancanza del sindaco la giunta è presieduta dal vicesindaco e, in mancanza di questo dall'assessore anziano;

f) le determinazioni di inviare singole deliberazioni al controllo, ai sensi dell'articolo 45, 1° comma, legge n. 142 del 1990, devono essere assunte con espressa e separata votazione.

Art. 21 – Ruolo e competenze degli assessori

Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il sindaco tramite l'attività di giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.

Il sindaco, nell'ambito delle competenze spettantigli quale organo del comune, può altresì delegare, dandone

espressamente atto nel decreto di nomina, i singoli assessori all'emanazione in via ordinaria di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti ai settori organici di attività affidati alla loro cura, ferma la possibilità per il sindaco di provvedere direttamente alla emanazione di singoli atti.

L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il sindaco dalla responsabilità politico-amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.

In relazione agli atti per la cui emanazione la normativa fissa un termine, ricollegandone allo spirare uno specifico effetto giuridico, qualora sette giorni prima dello spirare del termine l'assessore non abbia assunto i provvedimenti del caso, il segretario comunale segnala formalmente al sindaco ed all'assessore l'approssimarsi della scadenza. Spetta al sindaco emanare gli atti per i quali l'assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

Art. 22 – Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore

I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal sindaco, che ne dà comunicazione entro tre giorni ai capigruppo ed al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Qualora il sostituto non faccia parte del consiglio comunale si procede a norma dell'articolo 18, comma 4; in tal caso il consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

Le dimissioni degli assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il sindaco ed i capigruppo consiliari; il sindaco deve, entro i successivi sette giorni emanare il decreto di nomina del sostituto, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Nel caso il sostituto non faccia parte del consiglio comunale si procede a norma dell'articolo 18, comma 4; in tal caso il consiglio comunale deve essere convocato entro dieci giorni e deve riunirsi nei successivi dieci giorni.

Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.

L'assessore cessa di far parte della giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

**Capo IV
Il segretario comunale**

Art. 23 – Funzioni

Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei capi-servizio e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici e di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà 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 deliberazione 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 la loro articolazione 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 delle commissioni di concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
- 8) adesione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
- 9) sottoscrizione di mandati di pagamento e di versamenti d'incasso;
- 10) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
- 11) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- 12) cura, in conformità alle direttive del sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 13) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- 14) emana gli atti relativi alle spese comunali.

Attribuzioni 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 attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione-coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi del personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei responsabili dei servizi;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa 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;
- assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici e di servizi dell'ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente o attraverso un proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle com-

missioni, dei collegi e degli organismi curandone la verbalizzazione;

- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CORECO delle deliberazioni della giunta;
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri comunali nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del sindaco;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

Art. 24 – Responsabilità

Il segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, sotto il profilo di legittimità.

Il segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

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

Titolo III UFFICI E SERVIZI

Capo I Uffici

Il comune organizza i propri uffici in aree funzionali che devono essere coerenti con le disposizioni legislative in materia e con gli accordi collettivi di lavoro per il comparto.

Le aree organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del comune.

Art. 25 – Rapporti tra gli organi di governo e apparato amministrativo

Le aree funzionali del comune operano, nell'esercizio delle loro mansioni istituzionali, nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

In particolare il consiglio comunale può determinare indirizzi di ordine generale o riferiti a singoli ambiti di attività rivolti alla giunta e, nel quadro di quegli indirizzi ovvero, ove mancanti, indipendentemente da essi, la giunta comunale ovvero il sindaco o, se delegato, l'assessore competente per materia possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche azioni o problematiche. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui al 2° comma dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, può motivatamente chiedere malleva.

L'attività delle aree funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura della giunta comunale, secondo le disposizioni del regolamento organico, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione benefici economici di rendimento.

Il sindaco coordina l'attuazione degli indirizzi e delle direttive e vigila sulla loro applicazione.

Art. 26 – Rapporti tra le strutture funzionali

Le aree funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, essendo preposta al complesso degli apparati la segreteria comunale.

In particolare la segreteria dirige l'attività degli apparati, distribuisce i carichi di lavoro, coordina lo svolgimento dello stesso e vigila sul perseguimento degli obiettivi dell'ente. La segreteria elabora indicatori dell'efficacia e dell'efficienza degli apparati, utili anche per l'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Nel caso in cui vengano costituite strutture funzionali per l'elaborazione di piani e programmi, anche con ricorso a persone esterne, tali strutture, caratterizzate per loro natura da un'operatività a termine dipendono direttamente dalla segreteria comunale.

La segreteria provvede alle determinazioni inerenti alla mobilità tra uffici e, se istituiti, tra servizi, risolve eventuali conflitti di mansioni e può avocare a sé, in caso di ritardo od omissioni, le deliberazioni di questioni determinate.

Art. 27 – Rapporti nell'ambito di strutture funzionali

Ciascuna struttura funzionale ha al proprio vertice un responsabile inquadrato alla qualifica apicale prevista dalla vigente normativa che dirige, coordina ed è responsabile dell'azione della struttura nei confronti del segretario comunale e deve esprimere il parere ex art. 53 L. 142/90.

Dovrà eseguire e far eseguire alle strutture le direttive impartite dal segretario comunale che in ogni caso, potrà avocare a sé qualsiasi pratica o atto.

Le procedure di reclutamento del personale, la disciplina dei diritti e dei doveri dei dipendenti e dello stato giuridico ed economico sono disciplinati dalle vigenti disposizioni legislative in materia e dai contratti collettivi di lavoro.

L'organizzazione degli uffici verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici 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 dell'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 l'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.

Art. 28 – Contratti di prestazione d'opera

Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222,2229 e seguenti del Codice Civile.

Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

**Capo II
Servizi****Art. 29 – 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 esclusiva all'amministrazione o svolti 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 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.

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. 31 – Istituzione e azienda speciale

Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la 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 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 amministrative.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. La revoca è disposta nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive dati dal CC con contestuale sostituzione degli amministratori revocati. La revoca è deliberata motivatamente dal CC su proposta del sindaco e, nella medesima seduta del consiglio, si provvede, alla sostituzione degli amministratori revocati. Ove il CC ometta di deliberare la sostituzione, vi provvede il sindaco, nei successivi cinque giorni, uditi i capigruppo consiliari.

Le disposizioni stabilite al 1° comma 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, compresa la procedura 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.

Capo III**Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune****Art. 30 – Tipologia dei rapporti e poteri del comune**

Il comune esercita, secondo quanto disposto dalle nor-

me contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.

Il comune esercita i poteri di cui al precedente comma anche nei confronti di altri eventuali enti, comunque dipendenti o controllati da parte del comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

Il comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'articolo 33 e di revoca di cui all'articolo 36.

Art. 31 – Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili

Il comune, su richiesta del consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.

Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extra-contabili, rimesse all'assemblea del consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il comune, su richiesta del consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

Art. 32 – Indirizzi alle società

Il comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.

Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli enti locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli enti legati da patto di sindacato in apposita riunione del sindacato azionario.

Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

Art. 33 – Direttive agli amministratori

Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 30 e 31, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il comune in consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal comune.

Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del Codice Civile per gli amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica per gli amministratori di consorzi od altri enti.

Le direttive formulate dal sindaco, sentita la giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli amministratori.

Art. 34 – Nomine e designazioni del comune

La nomina o designazione degli amministratori in enti alla formazione dei cui organi il comune concorra è disposta dal sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal consiglio comunale, ovvero dal consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il consiglio comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eligendi, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa.

Il consiglio comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.

Le nomine e designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificatamente correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale. Al fine della formulazione delle proposte il sindaco comunica ai capigruppo consiliari la data, non inferiore a 10 giorni, entro la quale le candidature ed i curricula devono essere depositati presso la segreteria del comune.

Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai capigruppo consiliari o loro delegati, in pubblica udienza, cui partecipa il sindaco od un assessore delegato, ed alla quale sono convocati per chiarimenti ed illustrazioni i candidati.

La commissione consiliare presenta una sintetica relazione sulle candidature ed il sindaco od il consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono entro quarantacinque giorni dall'insediamento del sindaco in ordine agli amministratori già scaduti anteriormente, ovvero entro quarantacinque giorni dalla scadenza in ordine a coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del consiglio comunale.

Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di Statuto concernenti le nomine e designazioni di amministratori negli enti di cui all'articolo 30, comma 3.

Art. 35 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del sindaco

Ove il consiglio comunale debitamente convocato dal sindaco, ometta di provvedere in relazione alle designazioni e nomine di sua competenza entro il termine decadenziale di cui all'articolo 34, comma 4, il sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza del predetto termine.

A tal fine il sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati e fatta esperire la procedura di cui all'articolo 34, comma 3, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppo consiliari, entro i successivi cinque giorni.

Nei casi in cui il consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamente ai sensi dell'articolo 10, lettera n), o con voto limitato, il sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.

Ove il sindaco non provveda alle designazioni e nomine di sua competenza o in via sostitutiva del consiglio comunale entro i termini decadenziali rispettivamente previsti, il segretario comunale comunica immediatamente all'organo di controllo l'omissione delle nomine, l'elenco delle cariche da ricoprire ed i curricula vitae depositati, ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 48 della legge n. 142 del 1990.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano qualora leggi, regolamenti o statuti attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

Art. 36 – Revocche di amministratori

Salvo quanto previsto dall'articolo 30, comma 3, gli amministratori di consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal comune, nominati o designati dal comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.

La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 32 e 33.

Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

Titolo IV IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I Le forme associative

Art. 37 – Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la comunità Montana ed i comuni.

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 può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

Art. 38 – Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 30, 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 31 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. 39 – Accordi di programma

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, Provincia e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Titolo V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I La partecipazione popolare

Art. 40 – Consorzi Collaborazione dei cittadini

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

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.

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 CC in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

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

Art. 41 – 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 frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero 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.

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 prede-terminandone modi e forme in apposito regolamento.

Art. 42 – Forme di consultazione della 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 forme diverse di consultazione della popolazione.

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

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.

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.

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

Art. 43 – Procedura 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 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 60 giorni.

Il sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 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.

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

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

Art. 44 – Referendum consultivi

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.

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 1/3 del corpo elettorale.

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: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale.

Il consiglio, ove nulla osti, indirirà 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 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.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

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 ragioni 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. 45 – La pubblicità degli atti

Gli atti della amministrazione comunale sono pubblici fatto salve le previsioni di legge e del regolamento su diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa

pregiudicare il diritto della riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

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 riguardino.

Art. 46 – Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti e a scrutinio segreto.

Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del consiglio comunale che lo ha eletto e prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte al sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi.

Può essere nominato difensore civico chiunque dimostri di possedere attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della comunità Montana o delle USSL;

- la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi.

Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del comune.

Al difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata l'eventuale e documentato rimborso spese.

Titolo VI FINANZA E CONTABILITA'

Capo I

La gestione economica

Art. 47 – 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 è 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.

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.

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 gratuità nei servizi di competenza del comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

Art. 48 – 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'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica elaborata in termini di sola competenza ad un triennio.

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 intelleggibile 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. 49 – Risultati di gestione

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.

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

Capo II Controllo finanziario e contabile

Art. 50 - Revisione economico-finanziaria

Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto consuntivo.

Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 51 – Funzioni e responsabilità del revisore

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. Ha altresì accesso agli atti e documenti del comune.

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.

Il revisore risponde della verità delle proprie attesta-

zioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 CC) e rettitudine, riferendo immediatamente al sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e segg. del CC

Art. 52 – Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilità 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, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio dei revisori, nei limiti predeterminati dal precedente articolo.

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal collegio dei revisori è dato e consiste nell'indagine a campione.

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.

La giunta comunale autonomamente o su indicazione del collegio dei revisori, individua centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 53 – Metodologia del controllo interno di gestione

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, quest'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 riguar-

da l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante 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. 54 - 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.

Art. 55 - Beni demaniali

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

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite 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. Alla classificazione, è competente il consiglio comunale.

Art. 56 - 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 nei modi stabiliti dalla legge.

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

Art. 57 - Inventario

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

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

Il titolare dell'ufficio ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario che 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. 58 - Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni di 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;

2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può 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 debbano 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 è destinato a soddisfare, non sia un altro modo possibile la scelta del contraente;

5) quando ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze.

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

Titolo VIII ORDINANZE SINDACALI

Art. 59 - 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. 60 - Ordinanze straordinarie

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

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del periodo a cui si intende avviare.

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

Se costoro non adempiono all'ordine impartito il 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.

Titolo VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 61 - Regolamenti

Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dal-

la legge e dal presente Statuto e a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato 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 visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Titolo IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 – 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.

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 uno o più consiglieri. Il sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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 norme indicate al titolo II entreranno in vigore dalla data di svolgimento delle elezioni comunali secondo la disciplina posta dalla legge 25 marzo 1993, n. 81; nel frattempo continuano ad essere applicate le norme in materia originariamente approvate con delibera CC n. 27 del 6 giugno 1991 e n. 33 del 6 settembre 1991.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071

Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE

Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160

Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977