

COMUNE DI FRAMURA

S T A T U T O

Delibera n. 27 del 12.6.1991

PARTE INIZIALE

TITOLO I: IL COMUNE

ART. 1

(Denominazione e natura giuridica)

1)-Il Comune di FRAMURA, 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

(Sede)

1)-Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Setta, e presso la detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le Commissioni Comunali.

2)-Solo in via eccezionale, con deliberazione della Giunta Municipale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e delle Commissioni in altra sede.

ART. 3

(Segni distintivi)

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che allegati con le rispettive descrizioni formano parte integrante del presente Statuto.

ART. 4

(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 ed inoltre realizza la politica delle pari opportunità, da attuarsi attraverso organismi ad hoc di cui l'ente si doterà.

2)-Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi regionali ed in collaborazione con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali e dello sviluppo economico.

3)-Promuove l'attività sportiva, da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria.

4)-promuove ed incentiva le attività culturali, sociali, turistiche, l'agriturismo e l'artigianato.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I: GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 5

(Organi elettivi del Comune)

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

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6

(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 comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 7

(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 le relative variazioni; il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

d)-la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;

e)-le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

f)-la costituzione e la modificazione di forme associative;

g)- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

h)-l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- i)-l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l)-gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m)-la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari ;
- n)-le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- o)-gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- p)-la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

ART. 8 **(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 col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.
- 5)-Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti 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 pretori o 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; però la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.
- 8)-Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, 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.

10)-Alle sedute del Consiglio Comunale può partecipare, senza diritto di voto, l'eventuale assessore esterno componente della Giunta Comunale.

ART. 9 (Commissioni Consiliari)

1)-Per il miglior 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. 10 (Elezioni, 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 dalla 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 o 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 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

5)-In deroga a quanto stabilito nel precedente 1° comma, un componente della Giunta può essere eletto anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità ed esperienza amministrativa.

6)-La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiori a quattro.

7)-Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

8)-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 politico-amministrative, di un nuovo Sindaco o di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

9)-La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre i 10 giorni dalla sua presentazione.

10)-L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

11)-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. 11 **(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, al Segretario o ai Dirigenti.

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)-Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i compiti cui ai commi successivi.

4)-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)-predispone e propone 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 costituiscono impegni di spesa su gli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;
- 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)-nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- g)-conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- h)-adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservate ad altri organi;
- i)-approva i disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- l) -approva gli storni limita amen e ai prelievi dai capi oli già previsti all'uopo dal Consiglio concernenti i fondi di riserva di competenza ed i fondi di riserva di cassa;
- m)-approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi e che costituiscono mera esecuzione di atti fondamentali del Consiglio;
- n)-dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- o)-esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- p)-approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario ed i Dirigenti;
- q)-predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

5)-Attribuzioni organizzatorie:

- a)-individua i profili procedurali per l'elezione;
- b)-stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario Comunale;
- c)-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;
- d)-determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

ART. 12 (Funzionamento)

1)-La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

2)-Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall'assessore delegato.

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 a riferire su particolari problemi.

ART. 13 (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 mancato intervento a 5 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3)-La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

CAPO III: IL SINDACO

ART. 14 (Elezioni e durata in carica)

L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 15 per l'elezione della Giunta Comunale.

ART. 15 (Competenze)

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

2)-Svolge inoltre i compiti di cui ai successivi commi;

3)-Attribuzioni di Capo del Governo locale:

- 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 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 dirigenziali la stipulazione dei contratti è affidata al Sindaco;
- h)-convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- i)-promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi 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 non assegnati dal regolamento al Segretario comunale o ai Dirigenti;
- o)-sovrintende il corpo di polizia municipale;
- p)-ha facoltà di delegare agli assessori, al segretario comunale o ai Dirigenti, 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)-Attribuzioni di vigilanza:

- a)-acquisisce direttamente presso tutti 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 o un consigliere 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 i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni.

5)-Attribuzioni 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)-propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- e)-ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vice-sindaco;
- f)-delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che *attengono* a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o consiglieri comunali;
- g)-delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario comunale o ai dirigenti;
- h)-riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

6)-Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo,sovrintende ai compiti attribuiti dalla Legge ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

ART. 16 (Decadenza)

1)-Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- a)-per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b)-per la perdita della qualità di Consigliere;
- c)-per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 17 (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 stabiliti dal Regolamento.

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

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

5)-Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

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. 18
(Rappresentanti presso la Comunità Montana)

- 1)-I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio 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. 19
(Consigliere Anziano)

- 1)-Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più 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 è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
- 3)-presiede le adunanze di cui al comma precedente.

ART. 20
(Gruppi consiliari)

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

ART. 21
(Decadenza)

- 1)-Si ha 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 a n° 5 sedute consecutive;
- 2)-La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa del Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART. 22
(Dimissioni)

- 1)-Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco.
- 2)-L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.
- 3)-In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio, il dimissionario può chiedere al CO.RE.CO di prendere atto delle sue dimissioni.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE

ART. 23

(Principi e criteri fondamentali di gestione)

1)-L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2)-Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3)-Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

4)-Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 24

(Attribuzioni di gestione amministrativa)

1)-Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2)-In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a)-predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b)-organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c)-ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d)-liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e)-presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f)-adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g)-verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h)-verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- i)-liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l)-sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 25
(Attribuzioni consultive)

- 1)-Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
- 2)-Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
- 3)-Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 26
(Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento)

- 1)-Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2)-Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3)-Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4)-Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 27
(Attribuzioni di legalità e garanzia)

- 1)-Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2)-Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
- 3)-Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

ART. 28
(Organizzazione strutturale)

- 1)-La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

3)-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 ed all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

4)-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 dello incarico.

5)-Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

CAPO II: SERVIZI

ART. 29

(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 e di opportunità sociale;

c)-a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d)-a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e)-a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4)-I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5)-Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 30

(Istituzione e azienda speciale)

- 1)-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 propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e provate capacità amministrativa.
- 2)-La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
- 3)-Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
- 4)-Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 5)-Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 31 (Convenzioni)

- 1)-Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.
- 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.
- 4)-La stipulazione della Convenzione è affidata al Sindaco.

ART. 32 (Consorzi)

- 1)-per la gestione associata di uno o più servizi, 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 art. 29, 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. 33
(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, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

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

TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 34
(Collaborazione dei cittadini)

1)-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 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. 35
(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 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.

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. 36 **(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. 37 **(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 inoltrarla 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 60 giorni.

4)-Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati 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.

5)-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.

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. 38 (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 5 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: 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.

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 pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere, apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8)-Le 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 della 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 sussistono degli impedimenti temporanei.

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

CAPO II: L'AZIONE POPOLARE

ART. 39
(La pubblicità degli atti)

1)-Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2)-Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme 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. 40
(Difensore civico)

1)-Per il miglioramento dell'azione amministrativa, dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso il Comune, 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.

2)-Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il Difensore Civico ne informa i capi-gruppo consiliari.

3)-Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

4)-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.

5)-Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune;
sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

6)-L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

a)-la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.L.S.S.;

b)-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;

c)-l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

d)-con la carica di membro del Comitato Regionale di Controllo.

7)-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.

8)-Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I: LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 41 (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 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.

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 alla 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. 42 (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.

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. 43 (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.

CAPO II: CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 44 (Revisione economico finanziaria)

1)-Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Revisore dei conti scelto secondo le modalità dalla legge.

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

ART. 45 (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 richiesto. 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 (art.1710C. 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 artt. 2399 e segg. del C.C.

ART. 46

(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, capi gruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - c)-per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art.44.

- 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 della efficienza e dell'efficacia dell'adozione 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. 47

(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;
 - b)-la programmazione quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie dell'Ente al fine di conseguire gli obiettivi che l'Ente stesso si prefigge di raggiungere. Tale processo si concretizza nella ricerca di programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo prede terminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente.
 - 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-attutivo, 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).

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

ART. 48 (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. 49 (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. 50 (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. 51 (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 dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV: CONTRATTI

ART. 52

(Scelta del contraente)

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

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

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

b)-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;

c)-quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

d)-quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

e)-quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze;

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

PARTE NORNATIVA

TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

ART. 53

(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. 54

(Ordinanze straordinarie)

1)-In materia di edilizia, polizia locale, igiene 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.

TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 55 (Regolamenti)

1)-Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2)-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.

3)-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 decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 56 (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 30 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.