

# COMUNE DI NIMIS

## STATUTO

Approvato con delibera di c.c. n. 43/2001

Modificato con delibera di c.c. n. 9/2003

Modificato con delibera di c.c. n. **40/2004**

### TITOLO 1 IL COMUNE

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

(Denominazione e natura giuridica)

1. Il Comune di Nimis, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Unito all'Italia attraverso il Plebiscito del 1866, ha origini antiche e alla fine dell'età feudale ha consolidato una forma di autogoverno rurale, espressa da una vicinia, i cui primi Statuti risalgono alla metà del secolo XIV. Della sua autonomia il Comune 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.

Nell'autonomia Statutaria organizzativa, normativa ed amministrativa (ed impositiva finanziaria) esercita la propria funzione secondo il principio della sussidiarietà.

##### Art. 2

(Sede e territorio)

1. Il Comune ha sede legale in Nimis capoluogo nella residenza sita in Piazza 29 Settembre, ove, di nonna, si riuniscono anche gli organi istituzionali. L'entità amministrata si sviluppa inoltre nelle comunità di Cergneu, Cloz, Chialminis, Monteprato, Nongruella, Pecolle, Ramandolo, Tamar, Torlano, Vallemontana, Vigant. Situato al piedi delle Prealpi Giulie Occidentali o del Torre, il territorio prossimo al confine con la Slovenia si sviluppa su una superficie di circa 36 chilometri quadrati a un'altezza sul livello del mare compresa tra i 200 e i 700 metri, che confina con i comuni di Attimis a est, di Reana del Roiale e Povoletto a sud, di Talpana e Lusevera a nord e di Tarcento a ovest. Modesta è l'area pianeggiante essendo predominanti le zone collinari e montane, rispettivamente di natura eocenica e carsica. I corsi d'acqua più significativi sono Cornappo, Lagna e Torre.

Art. 3  
(Origini – Popolazione)

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Il toponimo è citato per la prima volta da Paolo Diacono nel secolo VIII con la dizione Nemas (bosco sacro) di origine celtica e il luogo risulta abitato dalla tarda età del bronzo. Significativo lo sviluppo durante la dominazione romana. nel corso della quale si afferma il Castrum poi riorganizzato dal Longobardi. Travagliata la storia contemporanea che registra, soprattutto nel-1944, alla fine della seconda guerra mondiale, la pressochè totale distruzione del capoluogo. Memore di questo passato, che gli è valso l'attribuzione della medaglia d'argento al valor militare, il Comune pertanto ripudia la guerra e promuove la pace, privilegiando le occasioni di progresso e di solidarietà sociale nonchè di dialogo fra culture ed etnie diverse (Friulana - Italiana - Slava), al fine di contribuire a costruire un mondo che garantisca il rispetto di tutti i cittadini, nello spirito del diritto internazionale sancito anche dall'Onu e dalla Comunità economica europea.

Art. 4  
(Finalità e compiti)

1. Il Comune rappresenta una popolazione che in larga parte riflette le origini di cui al precedente articolo e che hanno positivamente influito sul suo carattere socio - culturale, tanto da consentire significative espressioni che hanno proficuamente contraddistinto la comunità. Per questo preserva e valorizza le sue peculiarità etnico-linguistiche al fine di assicurarne l'uso comune e di tramandarne memoria alle nuove generazioni. Rispetta le nuove culture apportate dalle immigrazioni nazionali o straniere affinché la dignità dell'uomo, espressione della realtà nella quale vive e opera, sia salvaguardata. Il Comune, nell'ambito dell'attività amministrativa e di promozione, avrà sempre come punto di riferimento la persona nel rispetto della sua libertà e delle sue risorse intellettuali, sociali ed economiche, rendendola partecipe di un rapporto solidale all'interno della comunità.

A) PROMOZIONE SOCIALE E TUTELA DELLA SALUTE

- 1) Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà e opera affinché sia salvaguardata l'uguaglianza uomo - donna dal punto di vista sociale ed economico;
- 2) Difende l'infanzia e la maternità;
- 3) Tutela la famiglia;
- 4) Organizza i servizi sociali e assistenziali a tutela dell'anziano e della salute in genere;
- 5) Sostiene le proposte e gli interventi atti a rafforzare le attività e le iniziative dei giovani;
- 6) Si dota di strumenti di pronto intervento e di protezione civile;
- 7) Promuove e sostiene le iniziative di gemellaggio nell'ottica di una sempre più proficua collaborazione nell'ambito della Comunità di lavoro Alpe Adria e di un

rafforzamento dell'ideale di unità europea;

8) Incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico giovanile.

## B) PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

1) Il Comune promuove il progresso civile, sociale ed economico al fine di elevare la qualità della vita. Opera pertanto mediante:

a) un organico assetto del territorio con un equilibrato sviluppo delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli, artigianali, industriali, turistici, commerciali e sportivi;

b) la salvaguardia del patrimonio ambientale da ogni forma di degrado e di inquinamento, nonché la difesa di quello animale;

c) realizza opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

d) promuove un sistema coordinato di viabilità e di circolazione.

## C) PROMOZIONE CULTURALE

1) Il Comune tutela il patrimonio storico, archeologico, artistico e naturale;

2) Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, con particolare riferimento alla valorizzazione della lingua friulana e all'eventuale recupero dell'idioma di origine slava;

3) Cura la conservazione delle manifestazioni storiche e tradizionali che abbiano valore culturale e di costume;

4) Persegue ogni possibile strumento per assicurare il diritto allo studio;

5) Gestisce e potenzia la biblioteca comunale.

## D) SVILUPPO ECONOMICO

1) Il Comune promuove il rilancio dell'agricoltura e in particolare della vite che, nell'ambito della denominazione di origine controllata Colli orientali del Friuli, beneficia del nome geografico Ramandolo;

2) Sostiene l'attività agrituristica e la corretta fruizione del patrimonio forestale;

3) Valorizza le risorse ambientali anche al fini dell'incremento turistico;

4) Favorisce la razionale organizzazione dell'apparato distributivo;

5) Promuove lo sviluppo industriale e artigianale.

## E) ORGANIZZAZIONE

1) Il Comune, per la realizzazione della propria attività, opera di concerto anche con la Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia, la Provincia di Udine, Enti comprensoriali e altri enti con i quali dà luogo a convenzioni, concorsi, società per azioni e accordi di programma;

2) Persegue altresì la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali, all'amministrazione;

3) Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;

4) Favorisce, inoltre, l'istituzione e l'attività di Pro loco, comitati, enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo altresì la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e assicurandone l'accesso, mediante regolamento, a enti, organismi e associazioni;

5) Il Comune promuove, sostiene e valorizza ogni espressione di volontariato finalizzata ad assicurarne un'utile presenza all'interno della comunità. Intrattiene altresì rapporti di collaborazione con tutte le organizzazioni sociali, anche a carattere benefico, religioso o solidaristico, con le quali concorda iniziative volte soprattutto a favore dei giovani e dei ceti più deboli, richiedenti speciale tutela, nonché al mantenimento dei contatti con gli emigranti;

6) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;

7) Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, il parere delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio;

8) Ai fini informativi e di trasparenza, il Comune potrà pubblicare periodicamente un notiziario che divulghi l'attività amministrativa e gli avvenimenti di interesse locale.

## TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

### GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

#### Art. 5 (Organi del Comune)

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

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6  
(Elezione, composizione e durata in carica)

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. E' espressione democratica della volontà popolare manifestata nella forma di legge attraverso il suffragio diretto.
2. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalle norme vigenti.
3. 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  
(Attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che rappresenta tutta la comunità e che compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento dei fini del Comune.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalle norme vigenti.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina e revoca i rappresentanti negli enti, nelle aziende, nelle società e nelle istituzioni al Consiglio stesso espressamente riservate dalle norme vigenti.

Art. 8  
(Funzionamento)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie. Le sessioni ordinarie sono tenute due volte all'anno, entro la data stabilita dalle norme vigenti, per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e normalmente aperte per relazioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi della Comunità.
3. I membri del Consiglio hanno diritto all'accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione comunale, senza limitazione alcuna e sotto la loro responsabilità. In ogni caso su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali Assessori esterni componenti la Giunta Comunale.
5. Il Consiglio Comunale viene sciolto nei casi e con le modalità previste dalle norme vigenti.

## I CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 9 (Funzioni - diritti e doveri)

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 dalle norme vigenti.
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. 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.
5. 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.
6. I Consiglieri comunali, nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni istituite, possono esprimersi anche in lingua friulana. Le modalità per l'esercizio di tale diritto e per garantire la comprensione sono stabilite dal regolamento comunale.
7. I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da uno o più componenti. A tale scopo:
  - a) entro otto giorni dalla seduta di insediamento e dalla convalida del Consiglio Comunale neo eletto, od entro otto giorni dalla surrogazione, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla Segreteria Comunale, a quale gruppo conciliare intendano appartenere;
  - b) i Consiglieri che non abbiano fatto nei termini la dichiarazione di cui alla precedente lettera a) costituiscono un unico gruppo misto;
  - c) ogni gruppo consiliare, come sopra costituito, segnalerà al Segretario per iscritto, entro gli otto giorni successivi all'ultimo di cui alla precedente lettera a), o entro otto giorni dalle formalizzate dimissioni del precedente Capogruppo, il nome del Consigliere capogruppo.
- 8) I consiglieri, singolarmente o in gruppi, partecipano alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate al Consiglio dal Sindaco.

### Art. 10 (Consigliere anziano)

1. Qualora il Sindaco o il Vicesindaco siano assenti o impediti, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere anziano.

Art. 11  
(Decadenza)

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalle norme vigenti.

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria o a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La decadenza per i motivi di cui al punto a) è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere promossa d'ufficio dal Sindaco, dai Consiglieri, oppure su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

3) La decadenza per il motivo di cui alla lett. b) può venire promossa da parte del Sindaco e/o da uno qualunque dei Consiglieri Comunali e/o di qualsiasi elettore.

Prima di avviare la procedura per la pronuncia di decadenza, consistente nel porre all'ordine del giorno l'argomento, il Sindaco darà comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e richiederà formalmente al Consigliere interessato di far valere le proprie cause giustificative, per iscritto, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio Comunale che delibererà in via definitiva sulla decadenza.

Per la pronuncia di decadenza sarà necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 12  
( Dimissioni)

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio ai sensi delle norme vigenti.

Art. 13  
(Commissioni consiliari)

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, con eventuale partecipazione di esperti esterni.

2. Il funzionamento delle Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, disciplinato nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

3. La Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, qualora istituite, è attribuita alle opposizioni.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 14

(Elezione. composizione e durata in carica)

1. I componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e, tenuto conto del numero dei consiglieri assegnati al Comune, da un numero minimo di due assessori e massimo di quattro.
3. Degli Assessori che compongono la Giunta, uno può essere un cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, con riconosciuti dati di professionalità e/o esperienza amministrativa.
4. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida degli eletti, contestualmente alla discussione dell'apposito documento recante gli indirizzi di governo.
5. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco, che ne darà motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
7. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e se viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle norme vigenti.

### Art. 15

( Assessore Delegato)

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi delle norme vigenti.

### Art. 16

(Competenze)

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati ai sensi delle norme vigenti al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del



consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' altresì di competenza della giunta, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

#### Art. 17 ( Funzionamento)

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede ed al quale spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del Giorno, ogni qualvolta si renda necessario o lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.

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 esperti, consulenti esterni e responsabili dei servizi invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi. Essi non devono essere presenti al momento della votazione.

5. La Giunta opera a mezzo di deliberazioni collegiali, ferme restando le eventuali deleghe attribuite dal Sindaco ai singoli Assessori.

#### Art. 18 ( Decadenza)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco: Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. I singoli componenti possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplati ai sensi delle norme vigenti.

### IL SINDACO

#### Art. 19 (Elezione e durata in carica)

1. Le modalità di elezione e la durata in carica del Sindaco sono stabilite ai sensi delle norme vigenti.

#### Art. 20 (Competenze)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini, a suffragio universale diretto, e fa parte della regolare composizione del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza, funzioni di indirizzo e di controllo; può altresì delegare la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie. Del conferimento delle deleghe è data comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e la conferenza dei Capigruppo.
6. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione comunale.
7. Il Sindaco ha l'iniziativa e partecipa alle conferenze di programma.
8. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
9. Il Sindaco emana direttive ed esercita la vigilanza, anche di competenza statale, secondo i poteri attribuiti alla sua competenza.

#### Art. 21

(Dimissioni, decadenza, impedimento)

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte, dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs n. 267/2000.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

### TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### GLI ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE

Articolo 22  
(Principi e criteri direttivi)

1. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia nell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi verrà disciplinato con apposito regolamento, in relazione al processo di decentramento istituzionale conseguente il nuovo ordinamento delle autonomie secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed improntati sui principi di professionalità e responsabilità, seguendo i seguenti indirizzi nell'organizzazione del lavoro:

a) la introduzione di procedure snelle in base agli obiettivi dell'azione amministrativa, attraverso programmi e progetti mirati;

b) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti responsabili di servizio di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi;

c) la effettuazione dell'analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di

lavoro e dell'efficacia dell'attività svolta da ciascuna persona dell'apparato:

- per migliorare sia l'utilizzazione del personale (in base ai carichi di lavoro) e consentire la necessaria mobilità interna, sia la distribuzione delle risorse;
- per razionalizzare e semplificare le procedure, migliorando ed adeguando le tecniche di lavoro, in ottemperanza alla legge 7 agosto 1990 n. 241 sull'azione amministrativa;

d) la valorizzazione del personale dipendente curandone la formazione e l'aggiornamento culturale specifico e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa.

Art. 23  
(Segretario Comunale)

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali ed il suo "status" giuridico ed economico viene disciplinato dalle leggi e dal contratto collettivo di comparto.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalle norme vigenti.

4. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale nel rispetto delle norme vigenti.

5. Funzioni del segretario:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, e, qualora non abbia avuto luogo la nomina del Direttore Generale, ad esso compete attività di controllo degli uffici e del personale;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

d) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi.

e) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

f) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'articolo 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposto, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, il corrispettivo stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto.

#### Art. 24 (Vice Segretario)

1. Potrà essere prevista la figura del Vice Segretario - con specifico incarico - che coadiuvi il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisca nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2. Le mansioni di Vice Segretario possono essere svolte solo da chi sia in possesso dei requisiti per accedere alla carriera di Segretario comunale o da chi sia in possesso della qualifica apicale nell'ambito del Comune ed abbia maturato almeno dieci anni di anzianità nella medesima.

#### Art. 25 (Il personale)

1. Il personale comunale è disciplinato, nell'ambito della legislazione in materia e dei principi statutari, da apposito Regolamento che stabilisce:

a) la dotazione organica del personale;

b) le modalità di attribuzione di responsabilità gestionali;

c) le modalità di coordinamento tra il Segretario e gli uffici;

2) Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità:

- tutte le collaborazioni esterne sono rese pubbliche e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne.

3) La tipologia, l'entità delle infrazioni e le sanzioni a carico dei dipendenti, per la violazione dei doveri d'ufficio, sono disciplinate dalle norme vigenti e dal contratto collettivo di comparto.

## SERVIZI

### Art. 26 (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 collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi pubblici locali avviene nelle forme previste dalla legge.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

## TITOLO IV

### IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

#### LE FORME ASSOCIATIVE

### Art. 27 (Convenzioni)

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamento 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. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
5. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

Art. 28  
(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 previste ai sensi delle norme vigenti.

Art. 29  
(Consorzi)

1. Per realizzare e gestire in forma associata uno o più servizi, rilevanti sotto il profilo economico e o imprenditoriale, il Comune può costituire con altri enti locali, un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste ai sensi delle norme vigenti.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo 27, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati ai sensi delle norme vigenti e dal proprio statuto.

TITOLO V  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30  
(Collaborazione dei cittadini)

1. Al 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 nonchè alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, attiva 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. Al fine di 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 Codice Civile in materia di

obbligazione 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. 31

(Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione)

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti 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 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. 32

(Forme di consultazione della popolazione)

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

2. In particolare le consultazioni avviate dagli organi competenti per materia dovranno 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 c/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 al 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. 33  
(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. A tali istanze, petizioni e proposte è data risposta scritta entro il termine di 60 giorni dalla data di acquisizione degli atti.

Art. 34  
(Referendum consultivi)

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa sono previste 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, tariffe e contribuzioni, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente, espropriazioni per pubblica utilità 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 un quarto della media dei votanti nelle due elezioni politiche o amministrative immediatamente precedenti.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, istituita e 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. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

6. 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.

7. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto; in tal caso il Consiglio Comunale è tenuto ad esprimersi sull'adeguamento dei piani, programmi o provvedimenti all'esito delle consultazioni.

8. 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 ragione d'essere per intervenute disposizioni di legge oppure perchè sussistono degli impedimenti temporanei.

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

10. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento.



## L'AZIONE POPOLARE

### Art. 35

(La pubblicità degli atti e l'archivio del Comune)

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 inoltre 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 domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
3. L'Ente deve di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni in vigore in materia, ha l'obbligo di provvedere alla conservazione ed ordinamento del proprio archivio.
6. La gestione dell'archivio storico, di deposito e corrente., l'ordinamento degli uffici preposti alla corretta tenuta dell'archivio stesso e la individuazione, nella dotazione organica, di figure professionali responsabili dei diversi settori, nonché la consultabilità dei documenti saranno disciplinate da apposito regolamento.

### Art. 36

( Difensore civico)

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può venire istituito, preferibilmente d'intesa con altri Comuni, l'ufficio del Difensore civico, il quale svolgerà a tutela del cittadino un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

### Art. 37

(Nomina)

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri; se tale maggioranza non viene conseguita nella prima seduta in cui viene posto l'argomento all'O.D.G., nella seduta immediatamente successiva viene riproposto l'argomento e la nomina può aver luogo con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti oppure – in alternativa al titolo di studio – abbiano acquisito adeguata esperienza in settori della Pubblica Amministrazione, in Enti pubblici o Enti erogatori di pubblici servizi; la valutazione dell'adeguatezza riferita all'esperienza acquisita è oggetto di discrezionale apprezzamento da parte del Consiglio Comunale.

4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

5. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

6. A titolo sperimentale, in fase di prima nomina del Difensore Civico del Comune, fermi restando gli altri requisiti prescritti, l'incarico può venire affidato a persona idonea, anche se non in possesso di uno dei diplomi di laurea sopra indicati.

#### Art. 38 (Decadenza)

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza e dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il Consiglio comunale provvederà alla nomina del sostituto.

#### Art. 39 (Funzioni)

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 40  
(Facoltà e prerogative)

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati, e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolare aspetto dello stesso da lui rilevati.
5. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
6. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

Art. 41  
(Relazione annuale)

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 42  
(Indennità di funzione)

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITA'  
  
LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 43  
( Finanza locale)

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su 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. 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.
4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art. 44  
(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 dicembre di ciascun anno, salvo diverso termine stabilito ai sensi delle norme vigenti.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale e dagli allegati previsti dalla legge.
5. 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.

Art. 45  
( 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, salvo diverso termine stabilito ai sensi delle norme vigenti.

Art. 46  
(Ordinamento contabile)

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio.

Art. 47  
(Revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore del conto.
2. Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate ai sensi delle norme vigenti.
3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 48

( Funzioni e responsabilità del Revisore)

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

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

3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo le disposizioni ai sensi delle norme vigenti.

Art. 49

(Forme di controllo economico interno della gestione)

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

a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;

b) per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di governo, Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, Consiglio e Consiglieri comunali, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolate 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.

PROPRIETA' COMUNALE

Art. 50

(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.

Art. 51  
(Inventario)

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. L'Ufficio di ragioneria, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio tecnico comunale, cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. 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.

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 vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata.
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 NORMATIVA

Art. 53  
(Regolamenti)

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

2. I regolamenti, salvo diverse disposizioni di legge, diventeranno obbligatori decorso il termine della loro pubblicazione all'albo del Comune a norma di legge.

## TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

### ABBROGAZIONI E MODIFICHE

#### Art. 54

( Abrogazione di norme contrastanti)

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme del presente statuto incompatibili con i principi stessi. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nei termini di legge.

2. Ogni norma o disposizione derivanti da regolamenti o deliberazioni posti in essere dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, antecedentemente all'adozione del presente Statuto, che risultassero in parte contrastanti con esso, si intenderanno abrogati nelle stesse parti contrastanti.

#### Art. 55

(Modifiche statutarie)

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

2. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non sia trascorso almeno 1 anno dal voto che le respingeva.

3. La deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto non è valida se non è contestuale all'adozione di un nuovo Statuto.

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.

#### Art. 56

(Entrata in vigore dello Statuto)



1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto, cessa l'applicazione delle norme transitorie.