



# COMUNE DI PALLANZENO

## STATUTO

Delibera n. 32 del 24/9/1991



# COMUNE DI PALLANZENO

## TITOLO I

### IL COMUNE

#### CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

##### ART. 1

###### Denominazione e natura giuridica

1- II comune di Pallanzeno, 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- II Comune di Pallanzeno ha sede legale nel Centro abitativo di Pallanzeno.

##### ART. 3

###### Segni distintivi

1- II Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

##### ART. 4

###### Finalità e compiti

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

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

##### ART. 5

###### Organi

Sostituito.

**1- Sono organi politici del Comune: il Sindaco, II Consiglio e la Giunta.**

#### CAPO I



# COMUNE DI PALLANZENO

## IL CONSIGLIO ARI. 6

elezione, composizione e durata "in carica.

1- La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

2- II 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 ed attribuzioni.

1- II consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari

2- impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e della Comunità Montana di cui fa parte.

4- Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgane.

5- Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6- l'esercizio delle podestà e delle funzioni consigliarci non può essere delegato.

## ART. 8

### Funzionamento

1- II consiglio comunale è convocato dal sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza. La convocazione viene fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiede 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 elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

L'avviso per le sessioni straordinarie, con elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza

4- Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativi



# COMUNE DI PALLANZENO

vo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

5- Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta 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 pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7- Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro 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, salvo i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

9- il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° aprile al 31 luglio e dal 1° settembre al 30 novembre di ciascun anno. [Ai fini della convocazione sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, 2° e. l. lett. B] della Legge 142/9 esmij ~A^6^b Co, g£. CQ.

10- Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

11- il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività della Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

## ART.9

### Commissione consiliari

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

2- Le Commissioni distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori d'apposito regolamento.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

## ARI.10



# COMUNE DI PALLANZENO

Elezioni, composizione e durata in carica.

- 1- La Giunta è l'organo sussidiario di collaborazione e supporto del Sindaco nell'esercizio di attività di governo del Comune.
- 2- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
- 3- La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a due.
- 4- I componenti della Giunta possono essere eletti 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 e/o esperienze amministrative.
- 5- Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
- 5- Il Sindaco e le rispettive Giunte cessano dalla carica in corso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 6- Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## ART. 11 Competenze

- 1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2- Compie tutti gli atti che per legge o regolamento e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.
- 3- Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 4- riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività prepositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 5- La Giunta inoltre, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti di sua competenza.
  - b) approva i progetti e programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non



# COMUNE DI PALLANZENO

siano attribuiti al Sindaco, al Segretario ed ai responsabili dei servizi.

- e) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o cori venuto ed approva transazioni.
  - d) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio.
- 6- La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative
- a) approva la dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni.
  - b) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  - e) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed altri di proprietà comunale.
  - d) prende atto dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

## ART.12

### Funzionamento

1- La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogniqualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

2- Nel caso di assenza del sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.

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, nonché il revisore del conto.

5- Per il controllo di legittimità degli atti della Giunta si rinvia alla legge.

## ART. 13

### Decadenza

1- La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2- La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3- Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

## CAPO III IL SINDACO

## ART. 14



## Elezioni e durata in carica

### 1- La legge disciplina l'elezione e la durata in carica del Sindaco.

#### ART. 15 Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive. Nomina e revoca il Segretario comunale secondo le modalità stabilite dalla legge.

22 Svolge inoltre i seguenti compiti:

#### Attribuzioni di amministrazione

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente.
- b) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, ne ha la direzione unitaria ed attua il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'ente.
- e) coordina l'attività dei singoli assessori.
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti la attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- f) ha facoltà di deleghe per lo svolgimento di determinati incarichi ai Consiglieri.
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale.
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta.
- i) invoca i comizi per i referendum consultivi.
- l) adotta ordinanze ove non di competenza dei responsabili dei servizi.
- m) rilascia le autorizzazioni di polizia amministrativa e di pubblica sicurezza.
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale.
- o) assume i provvedimenti previsti esplicitamente dalle leggi e regolamenti comunali.
- p) applica le sanzioni amministrative pecuniarie disciplinate dalla legge 24.11.1981 n. 689, quando la loro applicazione sia di competenza del Comune nonché per ogni ipotesi di violazione amministrativa, i provvedimenti cautelari o di riduzione in pristino.
- q) provvede alle nomine di cui all'art. 36, comma 5, 5 bis e ter della legge 142/90 e smi così come alle altri nomine e designazioni in conformità a quanto stabilito dal regolamento



# COMUNE DI PALLANZENO

di organizzazione.

## Attribuzioni di vigilanza.

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
- d) 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.
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
- f) 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.

## Attribuzioni di organizzazione.

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione.
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
- e) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale ed informale la convocazione della Giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori ed a consiglieri comunali.
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al segretario comunale.
- g) riceve le integrazioni e le motivazioni da sottoporre al Consiglio.

## ART.16

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1- In caso di dimissioni, 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 predetti elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.



2- il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dallo esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4/bis, della legge 19.03.1990 n.55 come modificata dall'art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16.

3) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.

4- La decadenza da Sindaco la si ha nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile.

- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità prevista 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 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 la 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 nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari.

2- Tra i designati deve essere presente la minoranza. 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



# COMUNE DI PALLANZENO

Consigliere anziano

II presente articolo viene in toto abrogato.

ARI.20

Gruppi consiliari

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

ART.21

Decadenza

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

ART.22

Dimissioni

1- Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.  
 2- Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.  
 3- non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art: 39 C.1, Lett. B) n. 2 della legge n. 142/90 come modificato dall'ari. 5, C.2; della Legge n.127/97  
 4- si danno per presentate le dimissioni dichiarate in sede di Consiglio. In tal caso il segretario comunale provvede all'immediata protocollazione in ordine di presentazione.

CAPO V

IL DIFENSORE CIVICO

ART.22 BIS

Nomina e funzioni

1- II Consiglio Comunale istituisce il difensore civico.  
 2- Apposito regolamento dovrà prevedere i requisiti soggettivi i casi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica, la durata in carica e le modalità di esercizio delle funzioni stabilite dalla legge.  
 3- il Consiglio comunale potrà, in alternativa, approvare



# COMUNE DI PALLANZENO

---

l'istituzione di un difensore civico eletto a livello di Comunità montana o in forma convenzionata con altri Comuni.  
4- il difensore civico sarà dotato di un proprio ufficio, di personale ausiliario ed avrà accesso a tutte le informazioni necessaria per l'espletamento del suo mandato. Lo stesso relazionerà periodicamente al Consiglio Comunale sull'andamento dell'attività svolta.

# St COMUNE DI PALLANZENO

## TITOLO II GLI ORGANI BUROCRATICI

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### ART.23 Funzioni

1- il Segretario è titolare dell'ufficio di segreteria del Comune e svolge le proprie funzioni con autonomia senza vincolo di rapporto gerarchico. Dipende dal Sindaco esclusivamente in ordine alle direttive che gli può impartire per il raggiungimento dei fini contenuti negli atti di indirizzo e di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, di amministrazione attiva approvati dalla Giunta nonché in ordine agli atti di cui il Sindaco stesso è titolare quale vertice della Amministrazione o quale rappresentante di governo. Trova nella legge il fondamento dei propri compiti e delle proprie responsabilità, nonché nel presente Statuto la loro regolamentazione puntuale e la loro specificazione in relazione all'ambito di autonomia concessa all'ente. Svolge le proprie funzioni di direzione direttamente e/o tramite i Responsabili dei servizi cui sovrintende e di cui coordina l'attività.

2- Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente,

#### Funzioni di gestione e direzione.

- esercita le funzioni di direzione, di organizzazione e coordina l'attività dei responsabili dei servizi mediante istruzioni, circolari esplicative e di indirizzo, ordini di servizio.
- finalizza l'esercizio di dette funzioni all'ottimale impiego del personale in relazione alle esigenze dell'Ente.
- nel rispetto delle normative vigenti e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi adotta provvedimenti in materia di mobilità interna, lavoro straordinario, congedi ordinari, missioni, permessi, aspettative, richiami, cetera ed encomi.
- promuove inoltre l'adozione di provvedimenti in materia di articolazione degli orari e quelli disciplinari di competenza della prevista commissione.
- sulla base delle indicazioni e degli indirizzi forniti dalla amministrazione, redige e/o coordina la redazione da parte degli uffici degli atti amministrativi a contenuto programmatico.
- è responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari assumendo gli atti non attribuiti alla Giunta dall'art.11.
- vigila e coordina l'attuazione degli atti gestionali da parte dei responsabili dei servizi e ne assume la responsabilità nei casi di attribuzione diretta.
- liquida le missioni del personale, i compensi per il lavoro straordinario ed il trattamento accessorio.



# COMUNE DI PALLANZENO

- autorizza i pagamenti e gli incassi sottoscrivendo insieme al responsabile del servizio finanziario.
- attiva i provvedimenti di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate.
- svolge le funzioni predette secondo le modalità fissate nel regolamento di contabilità,
- è responsabile di ogni adempimento procedurale relativo alla attuazione degli atti deliberativi assunti dagli organi collegiali dell'Ente nonché delle procedure relative agli atti per i quali possiede competenza alla loro emanazione in virtù di leggi, del presente Statuto e dei regolamenti salvo le competenze, per materia dei responsabili dei servizi.
- in caso di opportunità o di accertato impedimento può avocare a sé l'esecuzione delle procedure affidate ai responsabili dei servizi ed uffici e relative a tutte le restanti fattispecie procedimentali.
- nelle materie per le quali possiede competenza, è responsabile dell'emanazione degli atti finali.
- nei restanti casi svolge la funzione qualora all'uopo delegato o nei casi per i quali lo Statuto o la legge non hanno individuato altro organo responsabile.
- ha potere di stipula negli atti in cui non interviene come ufficiale rogante, salve le diverse competenze dei responsabili dei vari settori.

## Funzioni istituzionali

- assiste alle sedute degli organi collegiali, garantendo la fede pubblica con la sottoscrizione dei verbali delle riunioni.
- riceve e istruisce sotto l'aspetto giuridico-formale gli atti di dimissione degli organi, la proposta di governo, le mozioni di sfiducia costruttiva.
- svolge le funzioni procedurali relative alla trasmissione degli atti agli organi di controllo, ai capogruppo, al Prefetto.
- è responsabile della pubblicazione di tutti gli atti per i quali è richiesta ed attesta l'avvenuta pubblicazione.
- sottoscrive direttamente i documenti soggetti a pubblicazione anche in forma speciale e relativi al procedimento di formazione di atti amministrativi.
- presiede inoltre le gare pubbliche da tenersi per appalto di opere, di pubbliche forniture e di servizi, per la concessione di pubblici servizi nonché la vendita e l'affitto di beni.
- svolge le funzioni notarili nei casi e secondo le norme fissate dalla legge,
- è responsabile generale della tenuta e conservazione di tutti gli atti amministrativi formati e/o giacenti nel Comune. Si avvale per l'esercizio di tale funzione delle figure apicali presenti nelle strutture dell'Ente, in relazione alla materia di competenza dei singoli uffici.
- garantisce l'esercizio del diritto di visione degli atti, autorizza il rilascio delle relative copie.



# COMUNE DI PALLANZENO

## Funzioni giuridico-consultive

- sulla base delle proposte pervenute al proprio ufficio, istruisce tutte le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio.
- nei casi necessari, acquisisce dai responsabili dei servizi i pareri di competenza redatti sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.
- può sempre richiedere che detti pareri siano espressi in relazione a specifici aspetti tecnici eventualmente non contemplati nel parere già espresso.
- qualora richiesto fornisce all'Amministrazione e agli uffici, sulla materia di competenza, pareri giuridico-amministrativi. Può esprimere tali pareri anche in forma propositiva assumendo l'iniziativa.

## ART. 24

### Responsabilità

- 1- Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
- 2- In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
- 3- Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma 1°.

## CAPO II UFFICI

## ART. 25

### Organizzazione strutturale

- 1- L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi
  - a) organizzazione del lavoro finalizzata alla formazione di atti ed all'attuazione dei programmi.
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
  - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 2- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
- 3- l'organizzazione strutturale si articola attraverso l'attività dei responsabili individuati secondo le norme di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Ad essi compete la gestione anche di più uffici e spetta l'attuazione



# COMUNE DI PALLANZENO

zione gestionale degli atti di programmazione definiti dalla Giunta sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio.

4- I responsabili dei servizi adottano i provvedimenti definiti "determinazioni" attraverso i quali, nel rispetto delle norme proprie di ogni procedimento, realizzano gli obiettivi fissati dal governo dell'ente, essi esercitano le funzioni sulla base dei principi di imparzialità legalità, autonomia e responsabilità proprie dei dipendenti della pubblica amministrazione. I responsabili esercitano, nei confronti del personale assegnato ai propri servizi, le attribuzioni dei dipendenti.

5- l'Amministrazione comunale promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione personale e la responsabilizzazione definite dal regolamento.

6- La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.



# COMUNE DI PALLANZENO

## CAPO III: SERVIZI

### Art. 26 - Servizi pubblici locali

1- I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei 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;

e- 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 secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.

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. 27 - Istituzione ed 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 la eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata 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 di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4- Gli organi dell'azienda o 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



# COMUNE DI PALLANZENO

no disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Art. 28 - Eventuale delega alla Comunità Montana.**

1- Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio potrà essere affidato alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

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

## **PARTE FUNZIONALE**

### **TITOLO I : IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

#### **CAPO I : LE FORME ASSOCIATIVE**

##### **Art. 29 - 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, procedura 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 votanti.

4- La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

##### **Art. 30 - Consorzi**

1- Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 28 il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente articolo 26, 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. 31 - 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 richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

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

## TITOLO II : ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

## Art. 32 - Collaborazione dei cittadini

1- Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nello 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. 33 - 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.



# COMUNE DI PALLANZENO

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. 34 - Forme di consultazione della popolazione**

1- In quelle materie di competenza locale che la 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. 35 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

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

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

3- Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4- Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comuni-



# COMUNE DI PALLANZENQ

cato 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 procedimentali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

5- Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il perene dell'organo si da 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 i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimeri tali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

## Art. 36 - 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 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; la consistenza del corpo elettorale viene calcolata alla data dell'ultima revisioneelettorale.

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 compo nenti.

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.



# COMUNE DI PALLANZENO

10- I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o 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, 37 - La pubblicità degli atti

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

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

## PARTE FINANZIARIA

### TITOLO I : FINANZA E CONTABILITA<sup>1</sup>

#### CAPO I : LA GESTIONE ECONOMICA

#### Art. 38 - 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;
- e) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

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

5- Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i



# COMUNE DI PALLANZENO

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 effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

## **Art. 39 - Bilancio e programmazione finanziaria**

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

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

4- II 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 intellegibile 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. 40 - 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- II conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo

## **CAPO II: IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 41 - Revisione economico finanziaria**

1- II Consiglio comunale elegge il revisore del conto, secondo le modalità di legge.

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

### **Art. 42 - funzioni e responsabilità del revisore**

1- II revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà



# COMUNE DI PALLANZENO

di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

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

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

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

## **Art. 43 - Forme di controllo economico interno alla gestione**

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

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - consiglio e consiglieri comunali, capi gruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati nel precedente articolo 41.

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'azioni rispetto la 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. 44 - Metodologia del controllo interno di gestione**

1- L'attuazione del controllo interno della gestione, deve



# COMUNE DI PALLANZENO

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.
  - 2- Tale processo, presuppone ed indica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini ;
- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.
  - 3- La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente.
  - 4- Il programma è articolato in oggetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
- e) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi.
  - 5- 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 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).
- 6- Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatorio e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III : PROPRIETÀ' COMUNALE



# COMUNE DI PALLANZENO

## Art. 45 - Beni comunali

- 1- Per il proseguimento 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. 46 - 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. 47 - 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 questo 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. 48 - 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



# COMUNE DI PALLANZENO

so 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. 49 - 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 e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

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

2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesti, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

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

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

5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

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

4- E' autorizzato a stipulare i contratti il responsabile del servizio interessato led il Sindaco negli ambiti delle rispettive specifiche competenze. | *fiu~.QQ&ri;>Co&S.CQ.*

## PARTE NORMATIVA

### TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

#### Art. 50 - Ordinanze ordinarie

1- Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco ed i responsabili dei servizi, nell'ambito dei settori di



# COMUNE DI PALLANZENO

competenza emanano ordinanze imponendo ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o prelativi ad adempiere.

## Art. 51 - Ordinanze straordinarie

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

2- Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

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

4- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'Ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.



## TITOLI II: ATTIVITÀ' REGOLAMENTARI

### ART. 52

#### Regolamenti

1- II Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti fatti salvi i cas in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

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 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 quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

4- Spetta ai Responsabili dei servizi preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per la applicazione dei Regolamenti.

## TITOLO III

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 53

##### 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 l'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.

all'art. 53 dello Statuto viene aggiunto il presente 5° comma:

5- le modifiche introdotte ai sensi della Legge 25.03.1993 n. 81, entrano in vigore a partire dalle prossime elezioni



# COMUNE DI PALLANZENO

comunali.

---

