

COMUNE DI RONDANINA

STATUTO

DELIBERA N. 10 DEL 27/3/1994.

TITOLO I° - IL COMUNE -

CAPO I° - ELEMENTI COSTITUTIVI -

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA -

Il Comune di Rondanina, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente statuto.

ART. 2 - SEDE -

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Rondanina Piazzale della Chiesa n. 96.

ART. 3 - FINALITA' E COMPITI -

Il Comune rappresenta l'intera popolazione nel suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.

Nel promuovere lo sviluppo, il progresso civile ed economico e, garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi statali e regionali ed in collaborazione alla Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzo 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. 3 bis - PARI OPPORTUNITA' -

Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8 lett. d. del D. Lgs. 03-02-93, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità d'uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica-; .

- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e d'aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D. Lgs. 03-02-93, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica -.

Per la presenza d'entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione l'art. 9 concernente la nomina di detto organo.

I

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I° - GLI ORGANI ELETTIVI -

ART. 4 - ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE -

Gli organi elettivi del Comune sono il consiglio ed il Sindaco.

CAPO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE -

ART. 5 - ELEZIONI. COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA -

L'elezione, la composizione e la durata in carica del consiglio comunale sono regolati dalla Legge.

Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 6 - COMPETENZE-

Il consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del comune.

La competenza del consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi d'indirizzo a contenuto generale:

- a)** lo statuto dell'Ente;
- b)** i regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c)** i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi d'opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe a loro ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d)** la disciplina dello statuto giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e)** le convenzioni con altri comuni e quelle con la provincia;
- f)** la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g)** l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di partecipazione;
- h)** l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione d'istituzioni e d'aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del comune a società di capitali, l'affidamento a terzi d'attività o servizi mediante convenzione;
- i)** l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generali delle tariffe per la utilizzo dei beni e dei servizi;

- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e dagli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni d'immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera

2

esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o d'altri funzionari;

p) il consiglio comunale viene convocato entro 15 gg. successivi a quello d'approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire e approvare gli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

q) approva i progetti delle opere pubbliche.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO -

La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio e , in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei

consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni, almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso con relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi d'oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno ma non oltre il ventesimo dalla prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio.

Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti la giunta comunale.

ART. 8 - COMMISSIONI CONSILIARI -

Il consiglio, su designazione dei gruppi consiliari e con votazione palese, può istituire commissioni consultive nel proprio seno, stabilendone le materie di competenza e la loro

composizione nel rispetto del criterio proporzionale e assicurando comunque la rappresentanza d'ogni gruppo.

Le commissioni, distinte in permanenti, temporanee e speciali, possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 8 bis - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI -

1) Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2) Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'art.9

3

3) Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4) La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/5 dei consiglieri in carica.

La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5) La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6) La commissione, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

7) Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 gg., alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

8) Poteri, composizione e funzionamento delle commissioni saranno disciplinati da regolamento consiliare.

CAPO II° - LA GIUNTA COMUNALE-

ART. 9 - NOMINA DELLA GIUNTA -

1) Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vice sindaco, assicurando la presenza di ambo i sessi, ove possibile.

2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ad eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;

- non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 25.3.93, n.81, la carica di assessore.

3) Il consiglio comunale procede alla verifica della sussistenza dei requisiti atti alla nomina di Assessori.

ART. 9 bis - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO-

Gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco nella seduta d'insediamento, subito dopo la convalida degli eletti debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

ART. 9 ter - LA GIUNTA COMPOSIZIONE E PRESIDENZA-

- La giunta comunale collabora con il Sindaco nella Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti d'amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale.

- La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 2 (due) assessori, compreso il Vice Sindaco.

- Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 2 (due).

Gli Assessori non consiglieri sono nominati, in regione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del

4

consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale, senza diritto di voto.

ART. 9 quater - CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE -

- Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

- Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

- Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del consiglio.

ART. 10 - COMPETENZE -

Alla giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che dalla Legge e dal presente statuto, non siano riservati al consiglio, al Sindaco o al Segretario.

Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge un'attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Alla giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONE DI GOVERNO LOCALE

- assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

- predispone e propone al consiglio i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo statuto;

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio

comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale a cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;

- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento, sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;

- adotta provvedimenti d'assunzione, cessazione e sospensione dal servizio del personale dipendente e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- predispone la relazione sulle proprie attività da presentare annualmente al consiglio.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

- individua i profili procedurali per le elezioni;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario;
- fissa, ai sensi del regolamento e d'accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

5

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal consiglio;

ART. 11 - FUNZIONAMENTO -

La giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dall'assessore anziano (vice-sindaco).

La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della giunta non sono pubbliche; tuttavia possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

ART. 12 - DECADENZA-

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

I singoli componenti possono altresì decadere:

- per verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;
- per mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

Le dimissioni o la cessazione dell'ufficio di assessori per altra causa, sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale nella prima adunanza. Il consiglio ne prende atto e, nella stessa seduta, provvede alla sostituzione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assenati ed a scrutinio palese.

ART. 12 bis - DECADENZA DELLA GIUNTA-MOZIONE DI SFIDUCIA -

- le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio;
- il Sindaco e la giunta cessano, altresì, dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio;
- la mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive;
- la convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione;
- il Sindaco e la giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia;
- il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

CAPO III° IL SINDACO

ART. 13 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA -

6

L'elezione e la durata in carica del Sindaco avviene ai sensi della Legge 81/93.

ART. 14 - COMPETENZE -

Il Sindaco rappresenta il comune, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti. Inoltre, svolge i seguenti compiti:

ATTRIBUZIONE DI CAPO DEL GOVERNO LOCALE

- ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- convoca e presiede il consiglio e la giunta;
- coordina l'attività della giunta e ne assicura l'unità d'indirizzo;
- il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. dette nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- stipula contratti, quando il Segretario comunale è rogante degli stessi: negli altri casi la stipula dei contratti è affidata al Segretario;
- collabora con i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali nell'ambito della disciplina generale stabilita dalla Regione e dal consiglio comunale;
- 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;

- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- adotta ordinanze ordinarie, contingibili e urgenti in materia di igiene, sanità, edilizia e polizia locale. In caso di impedimento del Sindaco provvede il Vicesindaco;

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

7

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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;

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta da lui presieduta;
- delega particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai consiglieri comunali;
- delega al Segretario comunale la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla Legge.

ART. 15 – DECADENZA –

Il Sindaco decade:

- per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per le altre cause di ineleggibilità o di decadenza previste dalla Legge;

ART. 15 bis – VICE SINDACO–

- Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, C.4 bis, L. 55/90 e successive modificazioni.

- nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

ART. 15 ter – ABROGATO -

ART. 15 quarter - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE -

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendente o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 15 quinquies - DIMMISSIONI DEL SINDACO -

- le dimissioni del Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il consiglio entro il 10° giorno feriale successivo;

8

- le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al comma dell'art. 37 bis della Legge 8/6/90, n. 142.

CAPO IV° - I CONSIGLIERI COMUNALI-

ART. 16 – FUNZIONI -

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 stabili rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.

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

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

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.

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

Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve comunicarlo all'assemblea ed assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione stessa; ciò dovrà essere fatto con stare a verbale.

ART. 16 bis - CONSIGLIERI COMUNALI – CONVALIDA -

- I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato;
- Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla Legge;
- Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica dalle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.D. approvato con D.P.R. 16.05.1960, n. 570;
- Nella stessa seduta il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voti palesi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 17 - RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA -

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal consiglio in numero di tre, con votazione palese ed a maggioranza semplice dei componenti su proposta dei capigruppo consiliari e con voto limitato a due preferenze onde garantire la rappresentanza della minoranza.

9

ART. 18 - CONSIGLIERE ANZIANO -

Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del consiglio.

ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI -

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

ART. 20 - DECADENZA -

Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:

- 1) per verificarsi di uno degli impedimenti o delle incompatibilità previste dalla Legge;
- 2) per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

ART. 21 - DIMISSIONI -

Le dimissioni dei consiglieri vanno presentate al consiglio, la loro presa d'atto non è necessaria, sono irrevocabili e diventano efficaci non appena il consiglio abbia provveduto alla surrogazione, da farsi comunque, entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

TITOLO II° - GLI ORGANI BUROCRATICI -**ART. 22 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE -**

Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio;

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

ATTRIBUZIONI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il Segretario comunale:

- 1) è preposto e responsabile della direzione di settori, servizi, uffici e di specifici programmi o progetti allo stesso affidati ed è dotato di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie entro i termini di Legge;
- 2) adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o generale, a rilevanza esterna, sia negoziati che a contenuto .

In via esemplificativa si indicano:

- 1) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni deliberati dalla giunta;
- 2) liquidazioni di spese regolarmente ordinate;
- 3) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzati tipici necessitati anche a rilevanza esterna;

10

- 4) predisposizione di proposta di programmi e lo articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
- 5) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
- 6) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- 7) presidenza delle commissioni, dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
- 8) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- 9) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento; .
- 10) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- 11) cura, in conformità alle direttive del sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 12) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- partecipa a commissione di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione della giunta esterne allo stesso;
- esprime, di propria iniziativa e su richiesta, pareri e consulenze propositive agli organi rappresentativi in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità; - formula e sottoscrive pareri di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di Legge.

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE, COORDINAMENTO

- Esercita funzione di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie del personale;
- autorizza i congedi e i permessi del personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- assolve alla direzione e al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

- partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi curandone la verbalizzazione;
- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della giunta e del consiglio;
- presiede l'ufficio per le elezioni;
- provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico se ed in quanto ne sia prevista la figura.

11

ART. 23 - RESPONSABILITA' -

Il Segretario comunale esprime obbligatoriamente parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta o al consiglio.

In relazione alle sue competenze, esprime parere anche in ordine alla regolarità, qualora il Comune sia sprovvisto di responsabili di ragioneria.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1.

TITOLO III° - UFFICI E SERVIZI-**ART. 24 - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE -**

La struttura dell'ente è articolata come segue:

- Settori;
- Servizi;
- Unità operative;
- Uffici;

ART. 24 bis - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -

1) Il comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di Legge e del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

2) Il regolamento degli uffici e del personale in applicazione del D.Lgs. 3.2.'93, nO 29 e successive modificazioni, provvederà a disciplinare, in particolare:

- I criteri d'individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica, previa rilevazione biennale dei carichi funzionali di lavoro;
- la definizione della presidenza delle commissioni di concorso;
- la istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

CAPO II° - SERVIZI -**ART. 25 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI -**

I servizi pubblici svolti dal Comune possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabili dalla Legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- 1) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- 2) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;

12

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

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

Ai fini di cui al precedente n°2 il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 26 - ISTITUZIONI ED AZIENDA SPECIALE -

Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procede nel seguente modo:

- il consiglio comunale approva lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvede nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre- al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di provata capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, 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. 27 - RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA-

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base, il servizio e la gestione degli acquedotti, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali, la gestione delle fognature e degli impianti di depurazione.

L'affidamento avviene con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in 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 -

13

ART. 28 - CONVENZIONI -

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti in forma scritta che determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. L'approvazione spetta al consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 29 - CONSORZI -

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente art. 28, il Comune può costituire con altri Comuni o in insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 25, in quanto compatibili.

A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio statuto.

ART. 30 - ACCORDI DI PROGRAMMA -

L'amministrazione comunale può concludere accordi per la definizione e per l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comune, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

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

ART. 30 bis - ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE - COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI -

- Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5.2.92, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8.6.90, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di coordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti a tale scopo il Comune può altresì avvalersi di forme di collaborazione e/o delega alla Comunità Montana.

- Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvederà ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

14

TITOLO II° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -

CAPO I° - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -

ART. 31 - COLLABORAZIONE DEI CITTADINI -

Ai fini di garantire la trasparenza, l'imparzialità, la tempestività ed l'efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa arrecargli un pregiudizio.

L'amministrazione potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato, una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi pubblici o privati meritevoli di tutela, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nell'osservanza della Legge n. 241 del 7.8.90, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

Tali atti, per i quali è prescritta la forma scritta a pena di nullità, osserveranno la disciplina dettata del Codice Civile in materia di obbligazioni; il giudizio su eventuali controversie nascenti dalli stessi resta comunque riservato al Giudice amministrativo.

ART. 32 - FORME ASSOCIATIVE E ORGANI DI PARTECIPAZIONE -

L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli enti assistenziali operanti sul territorio, anche su base di trazione o di quartiere, a tutela di interessi generali, di valori culturali, economici e sociali.

A tal fine, viene incentivata la partecipazione di detti organi alla vita amministrativa attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.

ART. 33 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE -

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

Le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione a mezzo questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

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

15

Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero provenire dai cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte del consiglio comunale, che dovrà dare comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti all'esame delle loro istanze.

ART. 34 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE -

I cittadini, in forma singola o associata, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria comunale.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte al consiglio nella prima riunione.

Il Sindaco, attraverso la segreteria, comunicato ai cittadini interessati della pratica, li informerà motivatamente per iscritto entro 15 giorni dal momento in cui il consiglio ha espresso il parere, dell'esito dell'istanza.

Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo competente si dà per reso e la pratica passa all'ufficio competente per l'istruttoria.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni dalla notizia; nel caso di riscontro positivo devono inoltre esser indicati gli sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART. 35 - REFERENDUM CONSULTIVI-

Per consentire la massima partecipazione dei cittadini allo svolgimento dell'attività amministrativa, è prevista l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione in materia di esclusiva competenza locale.

Non possono essere oggetto di consultazione referendaria le materie concernenti i tributi locali e le tariffe, gli atti di bilancio e le materie già oggetto di referendum per i 5 anni successivi alla precedente consultazione.

L'iniziativa a promuovere il referendum spetta al consiglio comunale o da tanti cittadini che rappresentino almeno il terzo del corpo elettorale.

Presso il consiglio comunale agisce una apposita commissione cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità delle proposte referendarie.

Ultimata la verifica, nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione al consiglio comunale. Questo ultimo, ove nulla osti, indirà le consultazioni, rimettendo gli atti alla giunta per la fissazione della data.

Qualora la giunta, per motivi di legittimità si pronunciasse per il rispetto della proposta o per un accoglimento solo parziale, dovrà assumere apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei propri componenti.

16

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 del pubblico.

Per la validità del referendum necessita la partecipazione di oltre la metà degli aventi diritto al voto.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

CAPO II° - L'AZIONE POPOLARE -

ART. 36 - LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI -

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di Legge e del regolamento sul diritto di accesso per quelli atti la cui decisione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

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

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I° - FINANZA -

CAPO I° - LA GESTIONE ECONOMICA -

ART. 37 - FINANZA LOCALE -

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle Leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il comune ha altresì autonomia potestà adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

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

17

Spettano al comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione impongano con Legge la gratuità di servizi di competenza del comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

ART. 38 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA -

L'ordinamento finanziario e contabile del comune si informa alle disposizioni di Legge vigenti in materia.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo v'è deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

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

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.

Il bilancio ed i suoi allegati debbono altresì confermarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed per programmi, servizi ed interventi.

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

ART. 39 - RISULTATI DI GESTIONE -

I risultati di gestione conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

La relazione illustrativa della giunta comunale esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

CAPO II° - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

ART. 40 - REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA -

Il consiglio comunale elegge un revisore unico con i requisiti di cui all'art. 57 ottavo comma della L. 142/90, il quale resta in carica per tre anni; la sua rielezione è consentita una sola volta.

ART. 41 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI -

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo.

18

A tal fine ha di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della giunta comunale se richiesto; ha inoltre accesso agli altri documenti del Comune.

Al revisore è demandata la vigilanza sulle regolarità contabile e finanziaria della gestione atte stando 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 e da una parte descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

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.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità, decadenza e revoca, deve farsi riferimento al regolamento di contabilità.

ART. 42 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE -

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

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale.

Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini, di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per consentire i fini come sopra determinati;

c) la relazione e gestione del bilancio di previsione annuale nella determinazione di obiettivi di breve periodo (programmazione e pianificazione).

Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in 1) e 2) e, quindi , nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è

demandata alla competenza della giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

d) la verifica e l'analisi degli scostamento tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi risultati (valutazione del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante

l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).

Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi o per attuare un processo amministrativo portatore di maggiore economicità gestionale.

19

Ad integrazione di quanto previsto dallo statuto in materia di revisione, deve essere fatto riferimento al regolamento di contabilità.

CAPO II° - PROPRIETA' COMUNALE -

ART. 43 - BENI COMUNALI -

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

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.

ART. 44 - BENI DEMANIALI -

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alle categorie indicate dagli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

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

Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero, tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.

ART. 45 - BENI PATRIMONIALI -

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata. In quanto desinata a un

servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.

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. 46 - INVENTARIO -

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario; lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il Segretario è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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

20

CAPO IV° - CONTRATTI-

ART. 47 - SCELTA DEL CONTRAENTE -

Come stabilito dalle Leggi dello stato in materia di contratti della pubblica amministrazione, le modalità di scelta del contraente si articolano nei seguenti procedimenti:

- 1) pubblici incanti od asta privata;
- 2) licitazione privata;
- 3) appalto concorso;
- 4) trattativa privata.

Il regolamento definisce i contenuti specifici di scelta del contraente e le modalità concrete di svolgimento della contrattazione.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I° - ORDINANZE SINDACALI -

ART. 48 - ORDINANZE ORDINARIE -

Per dare attuazione a disposizione contenute in regolamenti comunali ed in Leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi.

ART. 49 - ORDINANZE STRAORDINARIE -

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

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

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

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; delle spese sostenute verrà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore per la riscossione nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II° - ATTIVITA' REGOLAMENTARI-

ART. 50 - REGOLAMENTI -

Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla Legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

21

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e, del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico, con avviso pubblicato sull'albo pretorio a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO III° - NORME TRANSITORIE E FINALI-

ART. 51 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO -

Lo statuto comunale, adottato ai sensi di Legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione,

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

Le modifiche allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri.

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

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.