

COMUNE DI TORRIGLIA

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il comune di Torriglia, il cui territorio è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n° 1228, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica che ne determinano le funzioni.
2. Il comune, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2

Autonomia

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il comune svolge la propria attività anche attraverso l'opera e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
3. Esso sostiene il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse locale.

Art. 3

Sede

1. Il comune ha sede legale nel centro abitato di Torriglia.

Art. 4

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 21.3.1997.che sono quelli storicamente in uso raffiguranti nella parte superiore aquila doriesca in campo azzurro e nella parte inferiore tre torri in campo verde; il tutto sovrastato da corona.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma, per fini diversi da quelli istituzionali, sono vietati salvo espressa autorizzazione della giunta comunale.

Art. 5

Finalità e compiti

1. Il comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico attraverso l'esercizio delle funzioni proprie ed attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà. Nell'ambito delle competenze affidategli, attiva ogni intervento che possa contribuire alla valorizzazione delle risorse presenti nel territorio anche concorrendo a definire, nei modi previsti dalla legge, gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
2. L'attività dell'amministrazione comunale, ispirata al principio di piena attenzione dei principi di uguaglianza e di pari dignità dei cittadini è, in collaborazione con gli altri enti pubblici, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo criteri di economicità di gestione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e di semplificazione.
3. L'amministrazione comunale persegue l'attuazione, coordinata con Stato - Regione ed altri enti, degli interventi necessari alla tutela e piena integrazione delle persone portatrici di handicap.

Art. 6

Pari opportunità – Tutela dati personali

1. Il comune, nel rispetto delle normative esistenti, garantisce nell'ambito dell'organismo organizzativo interno, lo sviluppo delle pari opportunità fra uomini e donne.
2. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, della dignità delle persone fisiche e ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 7

Statuto comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo statuto e le eventuali modifiche è adottato dal consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge e secondo quanto previsto dall'art. 69 del presente statuto.
3. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 8

Regolamenti

1. Il comune esercita la sua potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
2. Le modalità di approvazione, di modifica e di pubblicazione dei regolamenti sono quelle previste dagli articoli 68 e 69 del presente statuto.

Art. 9

Albo pretorio

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. La tenuta dell'albo e le relative affissioni sono curate dal messo comunale.
3. Le pubblicazioni esposte all'albo pretorio dovranno essere annotate in appositi registri.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(Consiglio – Sindaco – Giunta)

CAPO I IL CONSIGLIO

Art. 10 Elezione – composizione – durata

1. Il consiglio comunale, la cui durata in carica è stabilita dalla legge, è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal sindaco e da 12 consiglieri.
2. L'elezione del consiglio comunale e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Dopo l'indizione dei comizi elettorali, e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
5. I consiglieri, cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
6. Alla nomina degli eventuali rappresentanti consiliari, che la legge riserva al Consiglio, e nei quali devono essere rappresentate le minoranze, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza; a parità di voti, verrà proclamato eletto il consigliere anagraficamente più anziano.

Art. 11 I consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio.
3. I consiglieri hanno potere di controllo sull'attività della giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono inserite nell'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva alla presentazione.
5. Ciascun consigliere di maggioranza o di minoranza, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

6. I consiglieri possono svolgere incarichi temporanei su diretta attribuzione del sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'ente.
7. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge
 - per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del consiglio.
8. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
9. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del consigliere di rinunciare alla carica e indirizzata al rispettivo consiglio: esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci e il consiglio comunale deve provvedere alla surrogazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge.
10. Il consigliere deceduto o dichiarato decaduto o momentaneamente sospeso dal consiglio comunale dovrà, da questo, essere immediatamente surrogato o temporaneamente sostituito nei modi e nei tempi previsti dalla legge.
11. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento delle proprie attività a norma di regolamento.

Art. 12

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, permanenti e speciali aventi funzioni di controllo e garanzia individuate dal regolamento.

Art. 13

Prima seduta del consiglio

1. La prima seduta è convocata dal sindaco neo eletto nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi 10 giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dallo stesso.
2. L'Assemblea, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, procede alla convalida dei consiglieri eletti e del sindaco il quale presta il giuramento e comunica la composizione della giunta; quindi il consiglio procede, a scrutinio segreto, alla nomina delle commissioni consiliari permanenti previste dalla legge e dal regolamento.

Art. 14

Programma di governo

1. Il sindaco entro 45 giorni dalla prima seduta del consiglio definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, sentita la giunta, le presenta al consiglio comunale per il loro esame ed approvazione che deve avvenire entro i successivi 30 giorni.
2. Il documento deve essere messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della trattazione in consiglio comunale.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo del consiglio.
4. L'azione di governo della giunta e l'attuazione del programma possono essere sottoposti a verifica nelle forme previste dal regolamento del consiglio ove lo richiedano almeno 7 dei consiglieri assegnati.
5. Comunque, di norma nel mese di settembre di ogni anno, il consiglio comunale, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, verifica l'attuazione del programma.

Art. 15

Competenze

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) atti normativi:
 - statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative modificazioni;
 - criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;
 - regolamenti e relative modificazioni, salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) atti di programmazione:
 - programmi e piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche;
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piani territoriali ed urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio;

- conti consuntivi;
- c) atti relativi al personale:
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione, da parte della Giunta Comunale, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
 - convenzioni fra comuni, fra comune e provincia, fra comune e comunità montana, fra comune e altri enti pubblici o privati nonché relative modificazioni;
 - ratifica di accordi di programma espressamente previsti dalla legge;
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- e) atti relativi a spese pluriennali:
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
 - concessioni di pubblici servizi;
 - affidamento o acquisizione di servizi o attività mediante convenzione;
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - disciplina generale degli atti relativi alla istituzione e/o variazione delle aliquote di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici quando non si tratti di adeguamenti di competenza della giunta;
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- l) atti di nomina:
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, società ed istituzioni;

- nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie, speciali, di controllo, di garanzia e d'inchiesta;
- m) atti elettorali e politico – amministrativi:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - indizione di referendum comunali consultivi e/o abrogativi;
 - indizione di forme di consultazione della popolazione;
 - surrogazione dei consiglieri;
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni e di interpellanze;
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 16

Commissioni consiliari

1. Il consiglio, per il miglior esercizio delle funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti, straordinarie, speciali, di controllo, di inchiesta e di garanzia costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e con le modalità di nomina di cui all'art. 10 comma 6.
2. Le commissioni saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nella forma di pubblicità dei lavori dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
3. La costituzione di commissioni speciali e d'inchiesta può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica e la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati ossia 7.
4. Le sedute delle commissioni, alle quali possono partecipare il sindaco, gli assessori ed i responsabili degli uffici, non sono pubbliche.

Art. 17

Funzionamento

Il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni costituite è disciplinato con apposito regolamento da approvare con le modalità previste dagli articoli 68 e 69 del presente Statuto.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 18

Elezione

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del consiglio comunale. Egli rappresenta il comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.
2. Il sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento davanti al consiglio comunale per la leale osservanza della Costituzione Italiana e delle leggi della Repubblica.
3. Il sindaco, nei casi previsti dalla legge, assume la funzione di ufficiale di governo ed esercita le funzioni delegategli dalla regione secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Art. 19

Competenze

1. Il sindaco convoca e presiede la giunta nonché il consiglio fissandone l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Nell'osservanza della separazione tra indirizzi politici e indirizzi amministrativi, soprintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti dei vari organi comunali ed inoltre coordina ed organizza nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze dei cittadini.
3. In caso di particolari necessità dell'utenza e/o a causa di gravi emergenze e/o circostanze straordinarie, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
4. Svolge inoltre i seguenti compiti:
 - ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi;
 - provvede alla designazione, alla nomina ed eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalle vigenti normative o entro la scadenza dei precedenti incarichi sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio;
 - nomina il segretario comunale, il direttore generale eventuale – previa stipula di convenzione -, definisce e attribuisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti;

- coordina e stimola l'attività della giunta nel suo complesso e dei singoli assessori;
- convoca i referendum comunali;
- promuove e sottoscrive gli accordi di programma e le convenzioni preventivamente approvate dal Consiglio Comunale con gli altri enti pubblici e/o privati e con i soggetti previsti dalla legge;
- concorda con la giunta e gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, aziende o istituzioni comunali svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi del comune;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- sovrintende al corpo di polizia municipale;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta ordinanze e decreti, con esclusione delle ordinanze ordinarie, che sono di competenza dei responsabili dei servizi;
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici, informazioni ed atti anche riservati;
- promuove tramite il segretario comunale, indagini e verifiche amministrative;
- compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti delle istituzioni;
- convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta da lui presieduta;
- riceve le interrogazioni, interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- sottoscrive il verbale delle sedute assieme al segretario comunale.
- collabora, in caso di emergenza, con la Prefettura e la Protezione Civile armonizzandone, nei limiti previsti dalla legge, gli interventi previsti sul territorio.

Art. 20

Decadenza

1. Il sindaco decade nei seguenti casi:
 - dimissioni contestuali di metà più' uno dei consiglieri comunali ossia di sette consiglieri;
 - sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.
2. Il Sindaco cessa dalla carica per:
 - dimissioni scritte presentate con le modalità e l'efficacia previste dalla legge;
 - impedimento permanente;
 - rimozione.

Art. 21 Vice sindaco

Il vice sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il sindaco temporaneamente assente o impedito dalla carica. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco, alla sostituzione provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 22 Deleghe ed incarichi

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento scritto al vice sindaco o ai singoli assessori, funzioni ordinate organicamente per materie indicando gli eventuali indirizzi generali e limiti in base ai quali debbono essere esercitate.
2. Il sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le sue funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
3. La delega può essere, da parte del sindaco, modificata o revocata, con provvedimento scritto, senza specifica motivazione, qualora per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno essendo concessa come atto meramente discrezionale dell'amministrazione.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale o speciale per il compimento di specifici atti o procedimenti; è comunicata al consiglio e trasmessa al Prefetto.
5. Il sindaco può attribuire al vice sindaco, assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione, senza tuttavia costituire delega.
6. Non è consentita la mera delega di firma.

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 23

Composizione

1. La giunta comunale, nominata dal sindaco, è composta dal sindaco stesso che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori compreso il vice sindaco; tutti devono essere anche consiglieri comunali in carica.
2. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esaminerà la condizione del vice sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti.
3. Non possono far parte della giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti e affini fino al 3° grado, del sindaco.
4. I componenti della giunta devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata o pubblica sul territorio comunale; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e organismi esterni all'ente se non nei casi previsti dalla legge ed in quelli di competenza.
5. Salvo i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti del nuovo consiglio comunale.

Art. 24

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo svolgendo altresì funzioni propositive e d'impulso nei confronti del consiglio.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio, al sindaco, al segretario ed ai responsabili dei servizi; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo.
3. Alla giunta inoltre sono attribuiti i seguenti compiti:
 - formula, sulla scorta delle esigenze segnalate dai servizi, le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio; approva lo schema del bilancio preventivo e consuntivo;
 - predispone, con la collaborazione delle commissioni eventualmente costituite e propone al consiglio, i regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto;
 - autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello;
 - approva i progetti, i programmi ed i disegni attuativi degli indirizzi deliberati dal consiglio e tutti i provvedimenti di competenza;
 - approva i verbali di gara e concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

- approva proposte di provvedimenti da sottoporre al consiglio;
- approva le deliberazioni inerenti gli accordi di contrattazione decentrata avendo cura di sentire il segretario;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni salvo che non comportino oneri a valenza pluriennali, nel qual caso la competenza è del consiglio;
- fissa, nell'ambito degli accordi e regolamenti vigenti, i parametri ed i carichi di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina ed adotta i modelli di rilevazione dell'attività per concretizzare il controllo di gestione deliberato dal consiglio;
- determina le aliquote e tariffe relative ai tributi e servizi;
- dispone l'attuazione dei provvedimenti e degli ordini del giorno approvati dal consiglio comunale.

Art. 25

Funzionamento

1. La giunta comunale, che nella sua attività si uniforma al principio di collegialità, è convocata e presieduta dal sindaco il quale stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La giunta comunale si riunisce ogni qualvolta il sindaco lo giudichi opportuno.
3. Nel caso di assenza del sindaco la giunta è presieduta dal vice sindaco.
4. La giunta è validamente riunita quando siano presenti la maggioranza assoluta dei suoi membri e le deliberazioni debbono essere assunte con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
5. Le sedute di giunta non sono pubbliche ma alle medesime possono parteciparvi, senza diritto di voto, esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, invitati da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

Art. 26

Cessazione dalla carica di assessore o di vice sindaco

1. Le dimissioni da assessore o da vice sindaco sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal sindaco la relativa sostituzione.

2. Il sindaco può revocare il vice sindaco nonché uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione del vice sindaco e degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

Art. 27

Decadenza della giunta – Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco comportano la decadenza della giunta.
2. Il sindaco e la giunta cessano, altresì dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, presentata e depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al sindaco, alla giunta e ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

CAPO IV NORME COMUNI

Art. 28

Divieto di incarichi e consulenze - obblighi di astensione

1. Il sindaco, il vice sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza comunale.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte in riunioni di giunta o consiglio alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, di loro parenti o affini sino al 4° grado.

Art. 29

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del comune presso la Comunità Montana sono nominati dal consiglio, ai sensi della Legge regionale vigente in materia e dello statuto della

comunità stessa, su proposta dei capigruppo consiliari. Qualora siano da nominare più rappresentanti, tra i designati deve essere rappresentata la minoranza.

2. In tal caso alla nomina dei rappresentanti consiliari si procede con le modalità previste dall'art.10 comma 6.

Art. 30

Trasparenza economica

1. Il sindaco, il vice sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali sono obbligati a depositare, presso la segreteria comunale e almeno 5 giorni prima dell'approvazione in consiglio comunale del programma di governo di cui all'art. 14 e, successivamente, entro 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione annuale, a disposizione di chiunque vi abbia interesse, copia delle dichiarazioni dei redditi ai fini IRPEF ed IVA.
- 2.

Art. 31

Indennità e rimborsi spese

1. Il sindaco, il vice sindaco e gli assessori del comune hanno diritto a percepire una indennità di funzione.
2. I consiglieri comunali, esclusi i membri di giunta, hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni consiliari.
3. Le modalità di applicazione e la misura di indennità e gettoni di presenza sono determinati dall'art. 82 del D. Lgs.18.8.2000 n.267. Eventuali incrementi o diminuzioni saranno deliberati dalla giunta o dal consiglio comunale per i rispettivi componenti.
4. Agli amministratori, che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal territorio di competenza del comune previa autorizzazione del sindaco, sono dovuti i rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute.
5. La liquidazione delle spese sostenute deve essere richiesta dagli interessati e corredata dalle relative documentazioni.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 32

Diritto d'accesso e informazione dei cittadini

1. Il comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, trasparenza ed imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere comunicati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
5. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
6. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 33

Valorizzazione forme associative e organi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale riconosce, valorizza e favorisce le libere forme associative, il volontariato e gli organismi, non aventi scopo di lucro, operanti sul proprio territorio, quali strumenti di espressione e partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base frazionale o di quartiere a tutela di interessi diffusi e portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi 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, le osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici, nonché alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. Ogni organismo, rientrante nelle indicazioni riportate al comma 1 e dotato di strutture associative permanenti, potrà richiedere di essere registrato in apposito elenco comunale conservato presso la segreteria del Comune. La richiesta di iscrizione viene effettuata mediante deposito dell'atto costitutivo o dello statuto o di qualsiasi documento dal quale risultino le caratteristiche e el finalità

dell'associazione o del comitato e l'indicazione dei soggetti responsabili e della sede dell'organismo. La registrazione consente l'attivazione di uno stabile canale di collegamento utile in caso di necessità quali ad esempio: interventi in caso di calamità, affidamento di attività particolari nel campo di competenza, nonché la consultazione in caso di scelte amministrative che incidono sulla vita degli organismi stessi.

4. L'amministrazione comunale può inoltre affidare, alle associazioni o comitati costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico.

5. Il comune potrà intervenire nei confronti degli organismi che promuoveranno iniziative di interesse collettivo, rientranti in quanto espresso ai commi precedenti, attraverso la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi economici. Strutture e beni o servizi di proprietà comunale potranno essere messi a disposizione, con apposito provvedimento, solamente ad organismi dotati di strutture associative e relativi organi di gestione.

6. La erogazione dei contributi o il godimento di beni o servizi dell'ente avverrà solo nei confronti degli organismi registrati e verrà svolta in modo da garantire pari opportunità fra i richiedenti ed aventi diritto sulla base di quanto stabilito dall'apposito regolamento in attuazione dell'art. 12 Legge 7.8.1990 n. 241 e sue eventuali modifiche.

7. Gli organismi, che hanno ricevuto contributi dall'ente, dovranno redigere e presentare un rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

8. Non possono richiedere la registrazione, né contributi di alcun genere, organismi a struttura segreta o aventi caratteristiche non compatibili con i principi costituzionali e con le norme dello statuto comunale.

Art. 34

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune, ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione. In particolare, le consultazioni, avviate dagli organi istituzionali competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblee, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso manifesti, volantini o altre forme ritenute opportune.

3. Le osservazioni, i suggerimenti e 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.

Art. 35

Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del comune che provvederà ad 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 30 giorni.
4. Il sindaco, ottenute le notizie dagli organi tecnici competenti, provvederà, attraverso la segreteria, a formulare la adeguata risposta al richiedente.

Art. 36

Referendum comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. L'iniziativa del referendum può essere presa dal consiglio comunale o da 1/6 (un sesto) del corpo elettorale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, personale ed organizzazione degli uffici servizi, 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. Presso il consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento per i referendum comunali, 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 comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. Ultimata la verifica e comunque entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale.
4. Il consiglio, ove nulla osti, approverà lo svolgimento del referendum, rimettendo gli atti al sindaco e alla giunta comunale per la convocazione e fissazione della data. Nel caso in cui il consiglio comunale, per motivi di legittimità previsti dal comma 2, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei propri componenti, ossia da almeno 10 consiglieri. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 30 giorni: in tale caso la deliberazione di rigetto

del referendum dovrà essere approvata con la maggioranza assoluta, ossia di almeno 7 consiglieri.

5. 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.

6. Il quesito referendario non sarà ritenuto approvato se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

7. Nel caso di referendum consultivi il consiglio comunale adotta, entro quattro mesi dalla proclamazione degli esiti, le determinazioni conseguenti coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori o motiva adeguatamente il mancato recepimento con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

9. I referendum possono essere anche a carattere abrogativo per l'abrogazione di tutto o parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi ambientali e gli strumenti di pianificazione già adottati dal consiglio ed esclusi quelli riguardanti atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, nonché le materie di cui al precedente 2° comma.

10. Nel caso di approvazione della proposta abrogativa referendaria la quale determina la decadenza dell'atto sottoposto a referendum a partire dal centottantesimo giorno dalla proclamazione dell'esito del voto, il consiglio comunale è tenuto ad assumere i provvedimenti necessari per eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

11. I referendum consultivi ed abrogativi non possono aver luogo solo in coincidenza con altre operazioni di voto comunali e provinciali.

CAPO II L'AZIONE POPOLARE

Art. 37 La pubblicità degli atti

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

delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

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

Art. 38

Il difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della attività della pubblica amministrazione comunale segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Ove nel termine di 60 giorni il sindaco non provveda, il difensore civico ne informa per iscritto i capigruppo consiliari.

2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Dura in carico per lo stesso periodo di tempo del consiglio comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini, nel rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti comunali.

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

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

- la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della comunità montana o della U.L.S.S.;
- la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

5. Il difensore civico, tenuto al segreto d'ufficio, ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato potendo, altresì, usufruire dei mezzi e del personale del comune. Al momento della nomina viene assegnata un'indennità oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

6. A scadenza annuale è tenuto a presentare una relazione al consiglio

sull'attività svolta, gli interventi effettuati e le disfunzioni riscontrate.

7. Il comune ha facoltà di promuovere in convenzione con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia, la istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nella convenzione medesima.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 39 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale. Sono esclusi dalla competenza normativa della giunta gli istituti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

4. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.

6. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la

formazione professionale perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 40

Indirizzi direttivi del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte del documento contenente le linee programmatiche da sottoporre all'approvazione del consiglio entro i termini previsti dall'art.14.
3. Gli indirizzi ed i criteri di politica del personale sono adeguati dal consiglio di propria iniziativa o su proposta della giunta in relazione alle mutate esigenze organizzative, nonché alle diverse necessità di risorse umane e finanziarie.

Art. 41

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai responsabili degli uffici e dei servizi. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi responsabili, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il sindaco definisce e attribuisce ai responsabili di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
3. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente. Il provvedimento di revoca è assunto, previo contraddittorio con il responsabile interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
5. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
6. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco. E' tuttavia facoltà del Sindaco di revocare

l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

7. Fermo restando quanto previsto al comma precedente il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 42

Il segretario comunale

1. Il comune ha un segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi istituzionali dell'amministrazione comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

4. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa, nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7. Il sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

8. Il segretario è il capo del personale e ne è responsabile; egli ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente, secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

9. Nel caso in cui sia istituita la figura del direttore generale le attribuzioni saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

10. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, dallo statuto e dai

regolamenti possono essere assegnati al segretario, con regolamento o con provvedimento del sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

11. Il segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

Art. 43

Altri ruoli e funzioni

1. Il segretario comunale esprime, se richiesto, il parere sulle proposte di deliberazione sottoposte 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.

3. Il segretario, qualora gli siano state conferite anche le funzioni di direttore generale, svolge altresì le funzioni indicate nel successivo art.44.

4. Nell'ipotesi di cui al precedente comma lo stesso risulta responsabile, unitamente al responsabile del servizio, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni.

Art. 44

Il direttore generale

1. Il comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione pari o superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. L'eventuale direttore generale è nominato dal sindaco e l'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del sindaco stesso.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo con l'apposito regolamento di organizzazione le competenze del segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Il direttore generale risponde del proprio operato direttamente al sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale e dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

5. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione

- previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il sindaco e la giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il direttore generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
7. La giunta, entro i successivi quindici giorni, si esprime con motivato parere confermando la fiducia al direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
8. Ove il direttore generale non sia nominato, il sindaco – sulla base delle direttive del consiglio comunale e previa deliberazione della giunta – può attribuire le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo. Compete in tal caso al segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione, rapportato alla gravosità dell'incarico, da determinarsi in base a quanto stabilito dal vigente contratto collettivo di lavoro dei segretari comunali e provinciali.

Art. 45

Gestione amministrativa

1. I responsabili degli uffici e servizi incaricati dal sindaco sono preposti secondo l'ordinamento dell'ente ed in base a quanto disciplinato dagli appositi regolamenti, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
2. Nell'ambito dei servizi, cui sono preposti, i responsabili in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative proposte di assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta.

Hanno poteri di iniziativa nell'ambito dell'indirizzo della giunta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza.

Assumono i provvedimenti di assunzione e di cessazione del personale e determinano l'orario di servizio dello stesso;

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti, nei limiti determinati dalla giunta;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono obbligatoriamente pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti od eventualmente conferita loro dal sindaco.

3. Sono di competenza dei responsabili degli uffici e servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

4. I responsabili degli uffici e servizi, fermo restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al sindaco, alla giunta ed al consiglio, nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 46

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili degli uffici e servizi

1. In base a quanto disciplinato dagli appositi regolamenti, oltre ai compiti indicati al precedente articolo spettano ai responsabili degli uffici e servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei

regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili degli uffici e servizi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 47

Determinazioni e decreti

1. Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi, non diversamente disciplinati da altri, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di "decreti" o "ordinanze".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

4. Tutti gli atti del sindaco e dei responsabili degli uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza e l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio, se prevista.

Art. 48

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori comunali: sindaco, giunta, consiglieri, il segretario comunale, l'eventuale direttore generale, i responsabili degli uffici e dei servizi e gli altri dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni conferite loro dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno ingiusto sono obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno, cagionato dai soggetti di cui al comma precedente, si rivolge agendo contro questi ultimi.

3. La responsabilità personale degli amministratori comunali, del segretario comunale, dell'eventuale direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi e degli altri dipendenti comunali che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di omissioni sia nel caso di ritardo ingiustificato di deliberazioni, di atti e di operazioni al cui compimento gli stessi siano obbligati per legge, per statuto o per regolamenti.

4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da deliberazioni, da atti o da operazioni di organi istituzionali elettivi e collegiali del comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso motivato.

Art. 49

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, viabilità, igiene e sanità pubblica, il sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo, nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

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

3. 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.

CAPO II SERVIZI

Art. 50

Servizi pubblici locali

1. Il comune eroga i servizi pubblici di competenza con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto alla informazione.

2. I servizi pubblici gestibili ed esercitabili dal comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in collaborazione o convenzione o consorzio con altri soggetti pubblici e privati, o delegati alla comunità montana.

3. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

4. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del

- servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.
6. Il comune, fatta salva la disciplina legislativa in materia, applica per l'erogazione dei servizi di propria competenza, tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi tenendo anche conto di eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti o privati.

Art. 51 **Azienda speciale**

1. Il comune, per la gestione di servizi pubblici, può avvalersi di azienda speciale che è un ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

TITOLO V **IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

CAPO I **FORME ASSOCIATIVE**

Art. 52 **Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il comune può stipulare con altri enti locali apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la

realizzazione di un'opera lo stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare - tipo.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 53

Consorzi

1. Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

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 dalle disposizioni del D. legislativo 18.8.2000 n° 267 ed eventuali modifiche e integrazioni.

Art. 54

Unione di comuni

1. E' ammessa la costituzione di una unione con altri comuni, ai sensi dell'art. 32 D. legislativo 18.8.200 n° 267 e sue eventuali modifiche o integrazioni, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. Al fine di cui sopra il consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 55

Accordi di programma

1. Il sindaco può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, già approvati dal consiglio comunale, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di comuni, provincia e regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e nei modi

e nelle forme previsti del D. legislativo del 18.8.2000 n° 267 e sue eventuali modifiche ed integrazioni.

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 VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 56 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 federativi e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti statali e 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 locali, 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 corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo stato o la regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

Art. 57 Principi in materia di contabilità e bilanci

1. Il consiglio comunale delibera entro il 31 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine previsto dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica della Giunta redatta per programmi, progetti ed interventi che evidenzia distintivamente la spesa corrente, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti. Esso è inoltre corredato di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione di appartenenza e degli allegati previsti dall'articolo 172 del D. legislativo 18.08.2000 n. 267 o da altre norme di legge.
3. I documenti di bilancio devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti alle risorse economiche disponibili e agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
7. Il rendiconto, o conto consuntivo, è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 58

Variazioni al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza, sia nelle parti relative alle entrate che in quella relativa alla spesa.
2. Le variazioni del bilancio sono di competenza del consiglio comunale e possono essere deliberate entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
3. Le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via di urgenza, salvo ratifica a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i 60 giorni seguenti comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
4. Per i casi di mancata o parziale ratifica del provvedimento adottato dall'organo esecutivo, si seguirà l'iter previsto all'art.175 del D. Legislativo 18.8.2000 n. 267 ed eventuali modifiche ed integrazioni.
5. Analogamente si seguirà il dettato del decreto legislativo sopra citato circa i divieti di spostamento fra i capitoli indicati.
6. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberato dall'organo consiliare entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte

le voci di entrata e di uscita compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

CAPO II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 59 Revisione economico-finanziaria

1. Il consiglio comunale nomina, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il revisore dei conti ai sensi dell'art. 234 D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 il quale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile economica e finanziaria della gestione del comune e delle sue istituzioni.
2. Esso dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienza.
3. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
4. Con la stessa delibera di nomina il consiglio comunale stabilisce anche il suo compenso.

Art. 60 Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della giunta comunale, se richiesto.
2. Ha altresì accesso agli atti e documenti del comune.
3. 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.
4. 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.
5. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 61 Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
 - per la definizione normativa dei rapporti tra il revisore e gli organi elettivi di governo – sindaco ed assessori, gli organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione – consiglio e consiglieri comunali, i capigruppo ed gli organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 60.
2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore consiste nell'indagine a campione.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

Art. 62

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzato mediante:
 - a) la pianificazione, come processo politico - amministrativo di competenza del consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione mediante i quali si traducono, in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale.
Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
 - b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta – di competenza del consiglio comunale – di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.
La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'ente.
Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
 - c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo: programmazione e pianificazione. Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto

operativo su quello politico - amministrativo, è demandata alla competenza della giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico - attuativo, al segretario e ai responsabili dei servizi.

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

- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi - risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi - benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).

La giunta, dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale;

- e) per l'esercizio del controllo di gestione, il comune provvederà ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 147 del D: Lgs n. 267/2000.

2. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato attraverso idonee forme di consultazione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

CAPO III PROPRIETA' COMUNALE

Art. 63 Beni comunali

1. Per il conseguimento 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.

4. I beni non impiegati per i fini istituzionali del comune e non strumentali all'erogazione di servizi sono di norma concessi in locazione od uso a canoni adeguati alla loro natura.

Art. 64 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 cimitero del capoluogo e quelli frazionali.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il consiglio comunale.

Art. 65

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 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 una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 66

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 responsabile 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, annualmente, sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

CAPO IV CONTRATTI

Art. 67

Scelta del contraente

I contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti,

somministrazioni ed appalti debbono essere espletati nel rispetto della legge 109/1994 – Lavori pubblici e sue eventuali modifiche, del regolamento comunale per i lavori pubblici in economia e di altre eventuali normative che l'amministrazione adotti nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti.

TITOLO VII

ATTIVITA' REGOLAMENTARE E NORME TRANSITORIE FINALI

CAPO I

REGOLAMENTI

Art. 68

Regolamenti

1. Il consiglio comunale adotta e/o adegua tutti i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei suoi componenti ossia di almeno sette consiglieri, di norma entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso. Nel frattempo restano in vigore quelli esistenti per quanto compatibili.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 10 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio 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. I regolamenti resteranno esposti, dopo l'adozione, per quindici giorni presso l'albo pretorio comunale ed ottenuta l'esecutività da parte della delibera di approvazione, diventeranno obbligatori nel decimoquinto giorno successivo a quello della esecutività, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

CAPO II

STATUTO

Art. 69

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Le modificazioni allo statuto ed ai relativi regolamenti possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta comunale o su richiesta di uno o più capi gruppo consiliari. Il sindaco cura l'invio a tutti i

consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 10 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.