

COMUNE DI PETTENASCO

STATUTO

(Approvato con delibera C.C. n. 18 del 12/6/1991).

Capo I

Art. 1

Lo Statuto

1. La formulazione di uno Statuto coordinato della Riviera inferiore del Cusio trova una radice storica nel corpus di norme di diritto pubblico e privato, a suo tempo definiti «Statuti della Riviera», che regolava la vita comunitaria e i rapporti con l'autorità vigente in passato per i medesimi Comuni.
2. Gli «Statuti della Riviera» esistevano già nella prima metà del Duecento; la più antica redazione attualmente riconosciuta è quella datata 26 novembre 1343 ed emanata dal Vescovo di Novara Guglielmo Amidano, signore feudale della Riviera. Gli Statuti ebbero varie edizioni di aggiornamento, di cui l'ultima risale al 1689.
3. La legge n. 142 dell'8 giugno 1990 ripropone l'ordinamento giuridico autonomo che garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
4. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
5. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
6. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

7. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i Regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.
8. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
9. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
10. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.

Capo II

IL COMUNE

Art. 2

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Pettenasco, Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 3

Sede e territorio

1. La sede del Comune è sita in piazza Unità d'Italia, 2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli organi e le Commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e Commissioni in altra sede. A tal fine, per il rispetto del principio della pubblicità delle sedute, viene data informazione al

pubblico mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio almeno 1 giorno prima e in altri luoghi pubblici.

3. Sia gli organi che le Commissioni di cui al primo comma, per disposizione di Regolamento possono riunirsi, anche in via ordinaria in locali diversi dalla sede del Comune.

4. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica risultante dalle mappe catastali e confinante con i Comuni di Armeno - Miasino - Omegna. Detto territorio, compreso tra lago e collina è costituito da tre nuclei abitativi: il Capoluogo, e le due frazioni Crabbia e Pratlungo, ha origini remotissime, confermate dal ritrovamento di un «dupondio» di Traiano (I sec.) ed un sesterzio di Settimio Severo (II sec.). Inoltre l'atto notarile dell'882, redatto sotto l'imperatore longobardo Berengario I è un'ulteriore testimonianza che Pettenasco è uno dei villaggi più antichi del lago. Il capoluogo è situato al centro della piana, originata dal torrente Pescone, ed è formato dal centro storico e da un'area circostante, sede di attività artigianali, commerciali, industriali e turistico-ricettive. Tali attività hanno in gran parte sostituito quelle agricole-pastorali di un tempo, caratterizzando l'economia degli ultimi 40 anni. Le frazioni di Crabbia e Pratlungo, situate sulla collina, a due diverse altitudini, hanno realtà differenti, ma sono profondamente legate al Capoluogo.

Art. 4

Segni distintivi

1 Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. La descrizione ed il riferimento al modello sono inseriti in appendice allo Statuto.

Parte II

Art. 5

Finalità e compiti

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

2. Riconosce la centralità della persona nella concretezza della sua dignità. Rispetta e promuove sempre e comunque tali principi in un quadro generale di piena valorizzazione degli ideali di libertà e democrazia. Assicura piena cittadinanza alle esigenze locali ed universali di giustizia, solidarietà, di cooperazione e di interdipendenza.
 3. Si impegna per la valorizzazione del ruolo della famiglia, in quanto comunità primaria di relazioni interpersonali e di apertura sociale. Questo impegno dovrà tradursi in scelte coerenti sul piano dell'erogazione dei servizi in rapporto con essa, con particolare riguardo all'istruzione materna e di primo grado (elementare e media).
 4. Promuove il sostegno alle fasce deboli della società attraverso una seria e qualificata programmazione dei servizi ed oculate scelte amministrative.
 5. Si impegna per il superamento di ogni forma di emarginazione sociale nell'ambito del quale la partecipazione delle organizzazioni di volontariato è sicuramente fattore rilevante per l'efficienza e la maggiore qualità ed umanizzazione dei servizi prestati.
 6. Si assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del proprio territorio, come uno dei tratti fondamentali dell'azione amministrativa.
 7. Si assume, altresì, il compito di conservare i beni riguardanti le tradizioni culturali ed artigianali della popolazione locale.
 8. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.
- Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

Titolo I

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 6

Organi elettivi del Comune

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

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7**Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolate dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque 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. 8**Competenze**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:
 - a) lo Statuto dell'Ente e l'approvazione degli Statuti delle aziende speciali;
 - b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di 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 ad essi ed i pareri da rendere alle dette materie;
 - d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
 - e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
 - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano pre-visti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, co-munque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 9

Funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale al domicilio del Consigliere residente. Per il Consigliere non residente la consegna verrà fatta al domicilio indicato dallo stesso nell'ambito del territorio comunale.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

4. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

6. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

8. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

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

Art. 10

Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio comunale con propria deliberazione.

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

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 11

Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.
5. In deroga a quanto stabilito nel precedente 1° comma, un componente della Giunta può essere eletto anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.
6. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di Assessori non superiore a quattro.
7. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
9. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
10. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
11. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco con votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. L'eligendo Assessore dovrà dichiarare di accettare il programma approvato in sede di costituzione della Giunta.

Art. 12

Competenze

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio o al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività pro-positiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzione di Governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e 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;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o diritto privato con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva gli storni di finanziamento da capitoli di spese correnti;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione di contratti;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale sentito il Segretario ed i Dirigenti;
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali

nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;

- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 13

Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogniqualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito Regolamento adottato dal Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano d'età.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 14

Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
2. I singoli componenti possono altresì decadere:
 - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Capo III

IL SINDACO

Art. 15

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 11 per l'elezione della Giunta comunale.

Art. 16

Competenze

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

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di capo del Governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli

Assessori;

- concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- convoca i Comizi per i referendum consultivi;
- 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;
- determina gli orari al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali e servizi pubblici;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario comunale;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;

- ha facoltà di delegare agli Assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge;
- il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- adotta ordinanze ordinarie.

Attribuzione di vigilanza

- 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;
- 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;
- coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina Regolamentare;
- 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;
- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;
- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri comunali;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 17

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

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

Capo IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18

Funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla legge.

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

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

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

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

6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 18 bis

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. Se il Comune viene inserito nella Comunità Montana, i rappresentanti del Comune presso la stessa sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo consiliari.
2. Tra gli eletti deve essere rappresentata la minoranza.
3. In caso di inadempienza del Consiglio comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 19

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio. In caso di parità, svolgerà le funzioni, il più anziano d'età.
2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 20

Gruppi consiliari

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

Art, 21

Decadenza

1. Si ha la 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 ad un'intera sessione ordinaria.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 22

Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.

2. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio comunale che ne prende atto.

Titolo II

GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 23

Funzioni

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

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio redigendo i verbali delle deliberazioni.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente:

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile della direzione di servizi e uffici; cura l'attuazione dei programmi e progetti di carattere organizzativo, come predisposti dagli organi elettivi;

- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale, quali:

1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;

2) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

3) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

4) formulazione di schemi di bilancio di previsione di capitoli e programmi;

5) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e

strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

6) presidenza delle Commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;

7) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali d'incasso;

8) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o Regolamento;

9) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

10) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

11) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo sviluppo delle cauzioni;

Attribuzioni consultive

- partecipa a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso;

- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;

- formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge, nonché quello tecnico-contabile in relazione alle sue competenze quando nell'Ente manchino funzionari responsabili dei servizi.

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;

- autorizza le missioni del personale, previo parere della Giunta;

- autorizza le prestazioni straordinarie del personale, come deliberate dalla Giunta;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai servizi e agli uffici in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina Regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi previo parere della Giunta ed in osservanza agli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei re-sponsabili di servizio;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini al personale dei servizi nell'ambito delle loro attribuzioni;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione, partecipa alle sedute delle Commissioni, dei Collegi ed organismi, curandone la verbalizzazione, con possibilità di delega ai propri dipendenti;
- riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei mesi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

3. Con apposito Regolamento verranno stabilite le modalità della attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Art. 24

Responsabilità

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

Titolo III

UFFICI E SERVIZI

Capo I

UFFICI

Art. 25

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle dimensioni, è articolata come segue:

- servizi;
- unità operative;
- uffici.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito Regolamento organico in base a criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi

o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Capo II

SERVIZI

Art. 26

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva alla Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

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

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a "terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

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

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

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

Art. 27

Istituzione e azienda speciale

1. Se l'Amministrazione comunale decide di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o l'istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda fuori dal proprio seno tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

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

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il Regolamento di cui al precedente articolo vengono disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Parte III

Art. 27 bis

Rapporti con la Comunità Montana

1. Per alcuni servizi pubblici il Comune può avvalersi della facoltà di associarsi con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

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

3. Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Titolo I

IL PRINCIPIO DELLA

COOPERAZIONE

Capo I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 28

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

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

Art. 29

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può stipulare con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 28 in quanto compatibili.

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

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 30

Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con finalità previste nella legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 30 bis

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministratori statali e di altri soggetti pubblici nei modi nelle forme previste dalla legge.

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

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 31

Collaborazione del cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina Regolamentare.

Art. 32

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali e religiosi.
2. Le Associazioni e Comitati suddetti dovranno comunicare la loro costituzione all'Amministrazione comunale.
3. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 33

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune al fine di consentire la migliore impostazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione avvalendosi eventualmente di delegati di zona.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei valori delle Commissioni, dei Delegati di zona e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

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

Art. 34

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

- Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
- Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere dagli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

- Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
- Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
- Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 35

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, ri-mettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere 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.

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

Capo II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 36

La pubblicità degli atti

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

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

Parte IV

Titolo I

FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 37**Finanza locale**

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

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

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

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

4. Spettano al Comune 'le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 38**Bilancio e programmazione finanziaria**

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

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

3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica di durata pari al bilancio pluriennale regionale.
5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria, od in assenza dello stesso del Segretario comunale.

Art. 39

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo II

IL CONTROLLO FINANZIARIO

E CONTABILE

Art. 40

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore del conto.
2. Il revisore viene eletto secondo le modalità indicate dalla legge, dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 41

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario comunale di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 42

Forme di controllo economico interno della gestione

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

- per la rilevazione economica dei costi e dei singoli

servizi;

- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi del governo - Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione Consiglio e Consiglieri comunali, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art 40.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e 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, articolata per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

4. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 43

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzata 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, la 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.

e) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. 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 prosvolta rispetto a quella Fiammata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati in termini di beneficio per il singolo utente o per i singoli gruppi di cittadini). L'azione delle eventuali responsabilità induttnc, degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmato no e di riallocazione delle risorse per determinare "n miglioramento dei servizi, per aumentare la qualità per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo III

PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 44

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 45

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 46

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 SI'i a culdestinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto essi non possono stare alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale mezzi aderse i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.

Art. 47

Inventario

- I beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Capo IV

CONTRATTI

Alt. 48

Scelta del contraente

tJt- ?^ stabilit0 (ja"e vigenti norme in ^"a. i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni di appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da S^sSo^3 con le forme stab"ite per ' contratti.

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

- a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da

privativa industriale o per la cui natura sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto o alle ineresse che esso è destinato a soddisfare, non sia

in altro modo possibile la scelta del contraente;

e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

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

4. I modi e le forme attuative del presente articolo formano oggetto di apposita disciplina Regolamentare.

Parte V

Titolo III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Titolo I

ORDINANZE SINDACALI

Art. 49

Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in leggi e Regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 50

Ordinanze straordinarie

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

2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti dell'entità del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorre 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.

Art. 52

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto, possono essere pro-poste al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di due quinti dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune o degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.
5. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa delibera ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.

Titolo II

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 51

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimo quinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.