

Parte iniziale

TITOLO I: IL COMUNE

Capo I: Elementi Costitutivi

Art. 1 -Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Sestola, 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. 2 -Sede

Il Comune ha Sede legale nel Centro abitato di Sestola capoluogo.

Art. 3 -Segni distintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

Art. 4 -Finalità e compiti

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 ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane, naturali ed ambientali presenti nel territorio.

Parte strutturale

TITOLO I: GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5 -Organi elettivi del Comune

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

Capo I: Il Consiglio Comunale

Art. 6 -Elezione, composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

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

Nel Comune di Sestola l'elezione dei consiglieri comunali

si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.

Nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti dei consiglieri assegnati.

Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno, il candidato alla carica di Sindaco.

A ciascuna lista di candidati alla carica di Consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di Sindaco ad essa collegato.

Alla lista collegata al candidato alla carica di Sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Consiglio, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei consiglieri da comprendere nella lista contenga una cifra decimale superiore a 50. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente, per 1, 2, 3, 4..... sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti da essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti consiglieri comunali secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità, di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di Sindaco

della lista medesima.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 coma 4-bis della legge 19.03.1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16 il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 7 -Competenze

Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e

programmatiche, i piani finanziari ed i programmi 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 nonchè le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle 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 permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta del Segretario o di altri funzionari;

- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 8 -Funzionamento

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, anche quando lo richiede 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

Tuttavia nei casi d'urgenza, 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 riferita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da

trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità dell'Ufficio notifiche, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

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

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

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

- per l'approvazione del bilancio di previsione;

- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

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

Art. 9 -Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale dei gruppi consiliari.

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

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche o segrete a

seconda come previsto dal Regolamento.

Capo II: La Giunta Comunale

Art. 10 - Elezione, composizione e durata in carica

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

I componenti della Giunta possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la presiede e da due assessori

Art. 11 -Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano

riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio la propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzioni di governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, 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 e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai Dirigenti;
- 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;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli

disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;

-adotta i provvedimenti in merito alla mobilità interna all' Ente;

-approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

-approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti di sua competenza;

-dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni escluso i beni immobili;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario e i Dirigenti a condizione che non contengano provvedimenti di cui al punto d) dell'art. 7;

- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;

- è competente in materia di atti espropriativi.

Attribuzioni organizzatorie

-individua gli adempimenti procedurali per la consultazione referendaria comunale;

-stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario e dei Dirigenti;

-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. 12 -Funzionamento

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

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

Lo stesso sostituisce il Sindaco in caso di legittimo impedimento od assenza.

Ogni assessore è referente per le materie o le competenze assegnategli dal Sindaco. Relaziona e propone, in Consiglio ed in Giunta, i provvedimenti da adottare nelle materie assegnategli.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto Consiglieri, esperti, tecnici e funzionari, invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 13 -Decadenza

La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco.

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del

Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

I singoli componenti possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

Capo III: Il Sindaco

Art. 14 -Elezione e durata in carica

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.

Art. 15 -Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

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 posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutte le autorizzazioni che la legge genericamente assegna al Comune;
- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della Legge n. 142/90. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge n. 142/1990, nonché dallo Statuto e dal regolamento comunale.
- adotta i provvedimenti di mobilità interna ed esterna all'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 di apertura al pubblico degli

uffici e servizi comunali;

- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale o ai Dirigenti ;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco ;
Il vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio.
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta ordinanze ordinarie.

Attribuzioni 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 i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presieduta;
- 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 vice-sindaco;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 16 -Decadenza

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. 17 -Funzioni

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

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

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

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

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, in armonia con quanto previsto dall ' art. 23.

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

Art. 18 -Rappresentanti presso la Comunità Montana

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capogruppo consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza.

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 19 -Consigliere anziano

Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio. 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. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

Art. 20 -Gruppi consiliari

I Consiglieri potranno rapportarsi con il Segretario Comunale per l'utilizzazione della struttura ai fini dello svolgimento del loro mandato.

Art. 21 -Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Art. 22 -Dimissioni

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

La presa d'atto delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I: Il Segretario Comunale

Art. 23 -Funzioni

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

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi-servizio e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi; nell'ambito del regolamento saranno individuate le figure dei responsabili che dovranno curare l'istruttoria;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile sia della direzione di servizi ed uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelte dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

1) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;

2) predisposizione, con i responsabili di area, di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

3) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

4) formulazione assieme al Ragioniere di schemi di Bilancio di previsione per capitoli e programmi;

5) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

6) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento, e dietro specifica certificazione del responsabile del settore;

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

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

- 9) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo della cauzioni;
- 10) roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune nel quale l'Ente è parte.

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.

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- autorizza i congedi ordinari ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed 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 dirigenti e/o dei responsabili di servizio;

- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative 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 all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente o attraverso proprio sostituto alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione.
- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;
- 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 conforme al regolamento;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;

- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

Art. 24 -Responsabilità

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

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.

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 -Responsabili di area

L'attribuzione alle figure apicali responsabili di area di attività coordinate e di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente viene disciplinata dal Regolamento sull'organizzazione ed

il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.
Spettano alle figure di cui sopra tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto non riservino espressamente agli Organi di governo dell'Ente ed al Segretario.

Art. 26 -Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Aree
- Servizi
- Unità operative
- Uffici.

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

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. 27 -Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla

produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione e svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

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 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.

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

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

I principi che regolano la scelta tra le varie forme di gestione sono quelli della funzionalità e della economicità del servizio.

Si opta in linea di principio per la forma di gestione in economia qualora questa consenta un miglior risultato sotto l'aspetto della fornitura complessiva del servizio con riferimento anche a possibili fenomeni di trascinamento di un indotto socio economico.

E' da preferire sempre la gestione in economia quando

questa consente un risparmio di risorse finanziarie, umane e di mezzi, realizzando anche eventuali economie di spesa ed utili di esercizio.

Per particolari tipi di servizi gestiti in economia la parte relativa alla produzione potrà essere gestita in forma consorziata.

La partecipazione del Comune a questa attività gestita in forma consorziata è condizionata dal principio che sia sempre assicurata la maggioranza della rappresentanza facente parte del Consorzio.

Art. 28 -Istituzione ed Azienda Speciale

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda Speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

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

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

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.

Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il

Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

Art. 29 -Rapporti con la Comunità Montana

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

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

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

TITOLO IV: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I: Le Forme Associative

Cap. 30 -Convenzioni

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

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.

Art. 31 -ConSORZI

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 30, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 28, in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 32 -Accordi di programma

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi

per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

TITOLO V: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I: La Partecipazione Popolare

Art. 33 -Collaborazione dei cittadini

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

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

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 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.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 34 -Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività del Volontariato, delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.

Per questo dovranno rapportarsi con il Segretario Comunale.

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 1° comma predeterminandone modi e forme in apposito Regolamento.

Art. 35 -Consigli di Frazione

Il Consiglio di Frazione è formato di 5 componenti la cui nomina è riservata al Consiglio Comunale sulla base del

rapporto proporzionale delle forze presenti in Consiglio Comunale.

Il Consiglio Frazionale è consultabile in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e di importanti opere pubbliche o di scelte socio-economiche interessanti la frazione.

Il Consiglio Frazionale può essere allargato ad un rappresentante per ogni Associazione avente sede od ambito esclusivo in quella frazione, a seconda delle materie da trattare.

I Consigli attualmente previsti sono: Capoluogo e dintorni, Roncoscaglia, Vesale, Rocchetta S., Castellaro, Casine.

Art. 36 -Forme di consultazione della popolazione

In quelle materie ad 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 competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni, e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'Organo competente potrà valersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che potranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

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.

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

Art. 37 -Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, le associazioni sindacali, culturali, sociali, economiche e di categoria, 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 degli 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 30 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 sopra citati 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 30 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e

responsabili.

Art. 38 -Referendum consultivi

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.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, urbanistica, servizi sia pubblici che economici, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 500 elettori.

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 20 comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

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.

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.

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

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

Capo II: L'Azione Popolare

Art. 39 -La pubblicità degli atti

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.

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

Art. 40 -Difensore Civico

Il Comune si avvarrà del Difensore Civico istituito presso la Comunità Montana o presso la Provincia. I rapporti giuridici ed economici verranno disciplinati da apposita convenzione.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I: FINANZA E CONTABILITA'

Capo I: La Gestione Economica

Art. 41 -Finanza Locale

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

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

La finanza del Comune è costituita da:

- a) -imposte proprie;
- b) -addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) -tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) -trasferimenti regionali;
- e) -altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

f) -risorse per investimenti;

g) -altre entrate.

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

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

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. 42 -Bilancio e programmazione finanziaria

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

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Per l'approvazione del Bilancio occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il Bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica. Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza

attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

Art. 43 -Risultati di gestione

Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. Per la sua approvazione occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono dimostrati nel rendiconto che ricomprende sia il conto del Bilancio che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Capo II: Controllo Finanziario e Contabile

Art. 44-Revisione Economico-Finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 componente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore dei Conti.

Il Revisore è scelto secondo le modalità indicate nella legge. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 45 -Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha la 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. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

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.

I Revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca da applicare nei riguardi dei Revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 46 -Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

Art. 47 -Metodologia del controllo interno di gestione

Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei

risultati rispetto agli obiettivi, deve assicurare agli Organi di Governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche, e, nel caso in cui, attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del Bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

Capo III: Proprietà Comunale

Art. 48 -Beni Comunali

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

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

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

Art. 49 -Beni Demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

Art. 50 -Beni Patrimoniali

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

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

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 51 -Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Il titolare dell'Ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al Bilancio di previsione sia al Conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Capo IV: Contratti

Art. 52 -Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Nel rispetto delle Leggi regionali e statali, nonchè delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata. E' altresì ammessa la trattativa privata per lavori e forniture:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte.
- 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola Ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- 4) quando avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze che compendiano i presupposti dell'urgenza.

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione

speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI

Art. 53 -Ordinanze ordinarie

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

Art. 54 -Ordinanze straordinarie

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

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari saranno eseguiti d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese sostenute 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.

TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 55 -Regolamenti

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

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio. Il regolamento una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 -Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.