

COMUNE DI GISSI

STATUTO

Delibera n. 22 del 15/4/1994.

PARTE PRIMA

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1

Denominazione

1. Il Comune di Gissi, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Ha un'estensione di Km. 36 confina con i seguenti altri Comuni: a Nord con Atesa, a Nord-Est con Scerni, ad Est con Furci e Monteodorisio, a Sud con San Buono, a Sud-Ovest con Carpineto Sinello, ad Ovest con Casalanguida e si compone del Centro Urbano e delle località: Pianospedale, Peschiola, Terzi, Tratturo, Coccetta, Silvotti, Collespino, Macchie, Cesi, Iungeto, Voltolaio, Case, Selva, Rovelizio, Pianquerceto, Montecanavella e Vallefiaschetta.

Art. 2

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Gissi.

2. Il Consiglio è l'organo competente a deliberare una diversa ubicazione della sede che, comunque, non potrà mai essere scelta al di fuori del centro capoluogo.

Art. 3

Sigillo e gonfalone

1. Il Comune di GISSI ha uno stemma così rappresentato:

2. Lo stendardo comunale riproduce lo stemma, previsto dal comma precedente, su fondo rettangolare rosso delle dimensioni di cm. 26 x cm.30. Lo stendardo è custodito nel Palazzo Municipale e può essere esibito nelle pubbliche manifestazioni, solo se accompagnato dal Sindaco o suo delegato.

CAPO II

Funzioni

Art. 4

Funzioni proprie

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti della legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 5

Funzioni statali

1. Il Comune gestisce i servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo.

Art. 6

Metodo operativo

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini, elabora, adopera e realizza programmi a breve, medio e lungo termine; ricerca e promuove la collaborazione di altri enti pubblici, dei cittadini, delle associazioni sindacali, delle associazioni professionali e, in generale, di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

Art. 7

Cooperazione

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che gli sono attribuite dallo Stato e dalla Regione attuando, ove possibile, le migliori forme di cooperazione con altri Comuni e la Provincia.

PARTE SECONDA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

GLI ORGANI

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi elettivi del Comune

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

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezione, Composizione, durata in carica e scioglimento.

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura 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.
3. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
 - a) quando compie atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - 2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei consiglieri;
 - 3) cessazione dalla carica di Consigliere per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, dalla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
 - 4) per riduzione dell'organico assemblare alla metà dei componenti del Consiglio, per cui non è possibile provvedere alla surroga.
 - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Art. 10

Competenze

1. Il Consiglio 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;
 - b) i regolamenti;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i piano particolareggiati ed i piani di recupero:

programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere nelle dette materie;

d) i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi;

e) le convenzioni tra i comuni e quelle tra il Comune e la Provincia;

f) la costituzione e la modificazione di forme associative;

g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli

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 organismi di partecipazione; 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 non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio 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 costituiscono mera esecuzione e che, comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta;

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 riservato dalla Legge.

Art. 11

Funzionamento

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

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo notificatore.

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

4. Nei casi d'urgenza, tuttavia, basta che l'avviso, con relativo elenco, venga consegnato 24 ore prima. In questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, gli argomenti possono essere differiti al giorno seguente.

5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno antecedente a quello stabilito per la prima adunanza.
7. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però la seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, almeno 24 ore dopo la seduta di prima convocazione, sarà valida purché intervengano almeno 4 consiglieri.
8. Nel caso in cui la convocazione del Consiglio venga richiesta da un quinto dei Consiglieri, nell'avviso verrà stabilita anche la data della seconda convocazione che, comunque, dovrà avvenire non prima delle 24 ore e non oltre le 72 ore successive alla prima.
9. Possono inserirsi nuove proposte in seduta consiliare allorquando siano presenti tutti i Consiglieri assegnati al Comune.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento che ne disciplina il funzionamento.
11. Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno.
12. La prima seduta del Consiglio neoeletto deve essere convocata dal Sindaco, che la presiede, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 12

Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando la rappresentanza ad ogni gruppo consiliare.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità... dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Quando il Consiglio lo ritenga opportuno, possono essere costituite commissioni di inchiesta.
5. Ai componenti delle commissioni consiliari verrà... corrisposto un gettone di presenza dello stesso importo corrisposto ai Consiglieri.

CAPO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 13

Funzioni

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento e dalla legge.
2. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze, secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per attività... dell'Ente.
4. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provveda.
5. 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.
6. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Art. 14

Decadenza

1. Si decade della carica di Consigliere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità... contemplate dalla legge o per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consiliari ordinarie consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore, per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 15

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separati deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo dell'Ente.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16

Elezione, composizione e durata in carica

1. Gli Assessori, tra cui anche il Vice Sindaco, vengono nominati dal Sindaco.
2. Della loro nomina, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quattro i cui componenti 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 ed esperienza amministrativa e che non abbiano partecipato, quali candidati, alle ultime elezioni amministrative.
4. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
6. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
7. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
8. Non può essere nominato ulteriormente assessore chi ha già ricoperto i due mandati consecutivi la carica di assessore.

Art. 17

Competenze

1. Alla Giunta competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale.
2. Relaziona, in fase di approvazione del conto consuntivo, al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla giunta vengono, in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b) 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;
 - c) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - d) approva i progetti e 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;

- e) 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;
- f) invita il Sindaco a revocare il Segretario Comunale per violazione dei doveri d'ufficio;
- g) 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;
- h) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- i) approva gli storni di stanziamento del capitolo "fondo riserva", dandone comunicazione alla prima seduta consiliare;
- l) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- n) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla regione o dalla provincia;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;
- p) comunica, semestralmente, relazionando assessorato per assessorato sulla propria attività... al Consiglio;
- q) individua i profili procedurali per l'elezione;
- r) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario Comunale.

Art. 18

Funzionamento

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta sarà presieduta dal Vicesindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 19

Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori.

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

CAPO V

IL SINDACO

Art. 20

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono previste dalla legge.

Art. 21

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. Il Sindaco giura davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco svolge, inoltre, i seguenti compiti:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco;

b) può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;

d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;

e) nomina il Segretario Comunale;

f) revoca con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, il Segretario Comunale;

g) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h) coordina e stimola attività della Giunta e dei singoli assessori;

i) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;

j) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

k) convoca i comizi per i referendum consultivi;

- l) promuove od 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;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- n) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- o) adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dei responsabili dei servizi;
- p) sovrintende al corpo di polizia municipale;
- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- s) adotta ordinanze ordinarie;
- t) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- u) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- v) controlla attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore od un consigliere delegato;
- w) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- x) 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;
- y) coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti esercitano nei confronti delle istituzioni;
- z) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute consiliari e dispone la convocazione del Consiglio;
- aa) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- bb) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- cc) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta che presiede;
- dd) delega normalmente particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli Assessori o ai Consiglieri;
- ee) delega la sottoscrizione di particolari e specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli Assessori al Segretario Comunale;
- ff) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

gg) firma, unitamente al Segretario, le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta.

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

Art. 22

Distintivo

1. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 23

Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita delle qualità di Consigliere comunale;

c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 24

Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il suo sostituto con la qualifica di Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco esplicherà le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione dello stesso.

TITOLO II

GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 25

Nomina

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco che lo nomina, scegliendolo fra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, che lo ha nominato.

3. Il Segretario, dopo la cessazione del mandato, continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla conferma o alla nomina del nuovo Segretario.

4. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali, il Segretario è confermato.

5. Il Segretario può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 26

Funzioni

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o responsabili dei servizi e ne coordina l'attività ed inoltre:

a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

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

d) provvede all'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

e) presiede la conferenza dei dirigenti o dei responsabili dei servizi;

f) presiede le commissioni di gara e di concorso.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

3. La situazione giuridico-economica del Segretario comunale e le ulteriori attribuzioni sono regolate dalla legge.

Art. 27

Responsabilità

1. Il Segretario comunale potrà intervenire, senza alcun obbligo, su richiesta o di propria iniziativa, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti sia nella fase decisionale, a proposito di tutti gli aspetti giuridici legati a un più efficace raggiungimento del fine pubblico, con proprio parere.

2. Il parere diverrà obbligatorio qualora l'Ente, in sede di autodeterminazione normativa, ovvero il Sindaco nell'esercizio del potere di direzione, lo richiedano.

3. In assenza dei dirigenti o responsabili dei servizi, il parere sulla regolarità tecnica e contabile, sulle proposte delle deliberazioni da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio, verrà espresso dal Segretario comunale, per quanto di competenza.

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

TITOLO III

UFFICI E SERVIZI

CAPO I

UFFICI

Art. 28

I Dirigenti

1. Spettano ai dirigenti, oltre la direzione degli uffici e dei servizi, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

2. Le suindicate funzioni potranno essere svolte dai Responsabili degli uffici e servizi, in mancanza o in assenza dei dirigenti.

Art. 29

Organizzazione strutturale

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

- a) aree;
- b) settori;
- c) servizi;
- d) unità operative;
- e) uffici.

2. 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.

3. Per gli obiettivi determinati, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con contratti a tempo determinato.

4. Il Consiglio Comunale stabilirà i criteri generali per l'articolazione del Regolamento organico e per l'ordinamento generale degli uffici e servizi.

CAPO II

SERVIZI

Art. 30

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, all'amministrazione o svolti, in concorrenza, con altri soggetti pubblici o 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 un'istituzione o un'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 pi— 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 opportuno, 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 lettera e) del terzo comma, il Comune può partecipare con proprie quote di capitale.

Art. 31

Istituzione ed Azienda speciale

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale od all'istituzione, procederà nel seguente modo: il Consiglio approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza

assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella stessa seduta, a nominare gli amministratori dell'azienda scelti al di fuori del proprio seno tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità o provate capacità amministrative, assicurando la rappresentanza della minoranza.

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

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

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

5. Con il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 30, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

PARTE TERZA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO

DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 32

Convenzioni

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

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. La convenzione, preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio, che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 33

Consorti

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può costituire, con altri Comuni o insieme alla Provincia, un consorzio secondo le norme per le aziende speciali, previste dalla legge e dell'art. 30, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 32, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 34

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, 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 III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 35

Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficienza degli atti amministrativi nell'interesse del Comune e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
2. Allo scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, dovrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato, una preventiva e motivata informazione, sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o 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 Consiglio in materia di obbligazioni e contratti; anche le eventuali controversie resteranno 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.
5. Il regolamento assicurerà ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplinerà il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.

Art. 36

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale favorisce attività delle associazioni, dei comitati e degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità... di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento, dove verrà previsto l'albo delle associazioni presenti nel territorio comunale e la casistica dei possibili interventi da parte di dette associazioni.

Art. 37

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale, la maggioranza del Consiglio può deliberare forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Dette consultazioni, avviate dagli organi competenti o dalle associazioni interessate, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto, tramite l'assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori, delle commissioni o con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Per tali consultazioni ci si potrà avvalere delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale 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 dar... comunque riscontro ai proponenti dei 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. 38

Procedura per l'ammissione di Istanze, Petizioni e Proposte

1. I cittadini, con almeno 50 firme, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate, per iscritto ed in duplice copia, alla Segreteria del Comune.
3. Il Segretario comunale affiderà le istanze, le petizioni e le proposte, dandone comunicazione agli interessati, 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 dalla ricezione.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria comunale, informerà i cittadini interessati, 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.

5. L'amministrazione porterà immediatamente a conoscenza dei capigruppo e, appena possibile del Consiglio, istanze, proposte e petizioni inoltrate da associazioni o da gruppi di cittadini.

Art. 39

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini 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 cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio o dal trenta per cento del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio agirà 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, ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del secondo comma, ed al riscontro delle comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica, entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo agli atti della Giunta per la fissazione della data, nei 60 giorni successivi.

7. Nel caso in cui il Consiglio, 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, che verrà notificata ai propri componenti, che verrà notificata ai promotori, i quali avranno trenta giorni di tempo per ricorrere al giudice amministrativo.

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

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto.

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

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

12. L'organo comunale competente, terminata la consultazione referendaria, dovrà discutere e deliberare in merito entro 60 giorni.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE

Art. 40

Pubblicità degli atti

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

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

Art. 41

Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficienza viene istituito il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Ove il termine di 60 giorni di Sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio, a scrutinio segreto, con una maggioranza pari ai due terzi dei suoi componenti su proposta:

- a) dei gruppi consiliari;
- b) di associazioni riconosciute nell'ambito comunale;
- c) di cento cittadini.

Qualora, nella prima votazione, non fosse raggiunta tale maggioranza, nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta.

4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

5. Per essere nominato Difensore civico occorre avere i seguenti requisiti:

- a) possesso, attraverso l'esperienza professionale maturata, di competenze giuridiche o amministrative;
- b) essere eleggibile alla carica di Consigliere;
- c) risulta iscritto nella liste elettorali di un Comune;
- d) non essere candidato o eletto nelle ultime elezioni e non essere Consigliere comunale uscente;
- e) non avere parenti fino al 4° grafo in seno al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.

L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano la decadenza:

- a) la carica di parlamentare, di Consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché membro della comunità montana o della unità locale socio sanitaria;
- b) la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubbliche, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- c) l'esercizio di qualsiasi attività... di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività... professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

7. Il Difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

8. Al Difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

9. Attività del Difensore civico verrà disciplinata da un apposito regolamento.

10. La decadenza è deliberata dai due terzi del Consiglio su richiesta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.

PARTE QUARTA

ORDINAMENTO FINANZIARIO

TITOLO I

FINANZA E CONTABILITÀ'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 42

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 ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per i servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene, altresì, ad essere integrata con la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti , le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano, con leggi, 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. 43

Bilancio e Programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di leggi vigenti in materia.
2. 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 finanziario.
3. Il bilancio corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. 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 dei programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 44

Risultati di gestione

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

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 45

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio elegge, il Revisore del Conto Consuntivo.
2. Il Revisore dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 46

Funzioni e Responsabilità del Revisore

1. Il Revisore collabora con il Consiglio 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 se richiesto. Ha, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al Revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 del Codice Civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario comunale di eventuali ed accertate irregolarità... nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggetti 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 articoli 2399 e seguenti del Codice Civile.

Art. 47

Forme di controllo economico interno della gestione

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

a) per la rilevazione economica dei costi e dei singoli servizi;

b) per la definizione normativa dei rapporti fra il Revisore ed organi elettivi di governo (Sindaco ed Assessori), organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione (Consiglio, Consiglieri e Capigruppo) ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva attività... amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore, nei limiti predeterminati dall'art. 46.

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.

Art. 48

Metodologia di controllo interno di gestione

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

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività... locale: Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie, per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi nella scelta di competenza del Consiglio comunale di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione di processi decisionali di cui alle lettere a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario comunale ed 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 (valutazione del prodotto attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini). Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III

PROPRIETÀ' COMUNALE

Art. 49

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. 50

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 ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio.

Art. 51

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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

4. I beni patrimoniali possono, su deliberazione del Consiglio Comunale, essere affidati in gestione, per un minimo di cinque anni, a mezzo convenzione.

Art. 52

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

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

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

5. 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.

CAP IV

CONTRATTI

Art. 53

Scelta del contraente

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

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

a) quando l'asta pubblica o licitazione privata siano andate deserte;

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

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati ai servizi ed uffici del Comune;

d) 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;

e) quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze.

3. 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 dello Stato.

PARTE QUINTA

ATTIVITA' NORMATIVA

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

ORDINANZE SINDACALI

Art. 54

Ordinanze ordinarie

1. 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, secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

Art. 55

Ordinanze straordinarie

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

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

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

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

CAPO II

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 56

Regolamenti

1. Il Consiglio adotta i regolamenti, previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti, entro un anno dell'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Prima della loro adozione, gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con pubblicazione all'Albo pretorio a mezzo stampa ed ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per quindici giorni all'Albo pretorio e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

CAPO III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57

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 del presente Statuto cessa l'applicazione dello Statuto precedente.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio, a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.
5. Alle proposte di modifiche o di aggiunta di alcuni articoli dello Statuto si applicano le norme di cui al secondo comma dell'art. 56.