

COMUNE DI LOSINE

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 20 del 6.6.2001

Titolo I ILCOMUNE

Capo I Elementi costitutivi

Art.1–Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Losine, 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 in Losine – Via Prudenzini, 22.

Art.3–Segnidistintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con delibera n.14 del 21 aprile 1990. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma non che i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale.

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 e dall'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione 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 e materiali presenti nel territorio.

Titolo II GLIORGANI ELETTIVI

Art.5–Organi elettivi del Comune

Gli organi del Comune sono:

- a) Il Consiglio;
- b) La Giunta;
- c) Il Sindaco

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art.6–Elezioni, composizione e durata in carica

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

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;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e di programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi e di 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 norme 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 2 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 permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera ordinaria esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- 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 adesso espressamente
Riservata dalla legge.

Art. 8 – Funzionamento

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco, che lo presiede, e da dodici membri.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inerzia, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. 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 del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Il Consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno 7 Consiglieri; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 consiglieri. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non siano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri, salvo la presenza unanime e la decisione unanime di tutti i consiglieri in carica. 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.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consigliere medesimo al consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

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

Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non

superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il Sindaco o un assessore da esso delegato risponde, entro Trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Il Regolamento disciplinabile modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte.

Il Consiglio comunale, maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

Il Regolamento disciplina i poteri, la composizione ed il Funzionamento delle suddette commissioni.

Art.9–Commissioni consiliari

La Giunta Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, con esclusione di quelle previste dall'art.31 – comma 4^o– della legge 8 giugno 1990 n. 1424 e dall'art.19 della legge 25 marzo 1993, n.81 la cui nomina e di competenza del Consiglio Comunale. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

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 con funzioni di vice presidente, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli 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.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori.

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.

La carica di Assessore è compatibile con la carica di Consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 11–Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione Del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti 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 e del Segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività` propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formulare previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento e sentiti il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità` previste dal regolamento e sentiti il Segretario ed i responsabili dei servizi;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spesa

- correnti;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
 - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, sempre che non si tratti di beni immobili;
 - esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
 - approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;
 - predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
 - stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
 - fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 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 Vicesindaco. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice, con votazione palese, dei membri presenti alla riunione. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e dalle medesime possono partecipare Senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati, da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

Art. 13–Decadenza

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. I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, della incompatibilità o della incapacità contemplate dalla legge;
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive dal rispettivo consesso senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

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.
Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.
Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di

Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche.

Le modalità di elezione del Sindaco sono quelle previste dalla Legge 25 marzo 1993, n.81, modificata ed integrata dalla Legge 15 ottobre 1993, n.415.

Art. 15–Competenze

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

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

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 regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48.

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 8 giugno 1990, n.142, nonché dal presente Statuto e da i regolamenti comunali. 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;

– 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;

– in deroga alle previsioni di legge, qualora manchino figure di 7^a qualifica funzionale, la stipulazione dei contratti potrà essere affidata al Sindaco; 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 e 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 e servizi pubblici;

– adotta i provvedimenti disciplinari per il personale,

- non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare agli Assessori e al Segretario Comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbiano già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- 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 presieduti;
 - propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
 - delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengano a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e /o Consiglieri comunali;
 - delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori o al Segretario comunale;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - Il Sindaco, quale Ufficio di Governo, sovrintende ai compiti attribuiti gli 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.

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 della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, così come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui sopra, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 17 – Vicesindaco

Il Vice sindaco è designato dal Sindaco e lo sostituisce nei casi e modi previsti dall'art.16.

Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Capo IV I Consiglieri comunali

Art. 18 – 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 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 Capi gruppo 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. I Consiglieri possono volontariamente astenersi da votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art. 19 – Consigliere anziano

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

Art. 20 – Gruppi consiliari

I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari

e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività a norma di regolamento. Qualora non si esercita tale facoltà, o nella mora della designazione, i capigruppo saranno individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.

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;
– per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Titolo III GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I Segretario comunale

Art. 22 – Principi e criteri fondamentali di gestione

Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. In particolare il Segretario:

- a) predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- d) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- e) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- f) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- g) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza e d'efficacia per la verifica dei risultati.

Art.23–Attribuzioniconsultive

Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e dai singoli Consiglieri: esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art.24–Attribuzioni di sovrintendenza direzione, coordinamento

Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 25 – Attribuzioni di legalità, garanzia e responsabilità

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO. ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente. 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 responsabile per le iniziative e di compiti direttamente affidatigli.

Titolo IV UFFICI E SERVIZI

Capo I Uffici

Art. 26 – Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune si attua tendenzialmente mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro di norma, non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei

carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 27 – Struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini Istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati

Art. 28– Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle Prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e dallo Statuto. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del Personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo - funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico

Capo II Servizi

Art. 29 – 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 o 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 operazioni 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.

Art. 30 – Istituzione e 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 e 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 provata capacità amministrativa.

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 provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 31 – Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura è 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 competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Titolo V IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I Le norme associative

Art. 32 – Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti. 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, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 33 – Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui all'art. 34, 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. 31, 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 dal proprio statuto.

Art. 34 – 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 previste dalla legge.

Titolo VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I La partecipazione popolare

Art. 35 – 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, nonché 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 di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 36 – Valorizzazione delle forme associative

e organi di partecipazione

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività 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 delle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici e dalla soluzione dei problemi amministrativi. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Art.37 – Forme di consultazione della popolazione

In quelle materie di esclusive competenze 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 avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audio visivi. 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. 38 – Istanze

I Cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 39 – Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Il regolamento di cui al precedente articolo determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione. Se il termine previsto dal comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 40 – Proposte

N. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 90 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 41 – 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, 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 a maggioranza assoluta e da 1/5 del corpo elettorale. Presso il Consiglio comunale agirà un'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 materie considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. Ultimata la verifica entro 60 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione 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 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 ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Capo II

L'azione popolare

Art. 42 – 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 domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 43 – Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il Difensore civico con le prerogative stabilite dalla legge sulla base di intese con gli organismi comprensoriali locali e con i Comuni vicini, al fine di favorire la istituzione di un Difensore civico al servizio di più comunità locali.

Titolo VII

FINANZA E CONTABILITA'

Capo I

La gestione economica

Art. 44 – 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 e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;

- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- 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. 45 – Bilancio, programmazione finanziaria risultati di gestione

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

Capo II Il controllo finanziario e contabile

Art. 46 – Il Revisore del conto

Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Art. 47 – Principi e criteri

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 48 – Controllo di gestione

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. La tecnica del controllo di gestione deve tendere a costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Capo III

Proprietà comunale

Art. 49 – Beni comunali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune 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. 50 – 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. 51 – Beni patrimoniali

I beni appartenenti al Comune che 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. 52 – Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Il Segretario è responsabile personalmente della corretta

tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario dev'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. 53 – 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 norme stabilite per i contratti dello Stato. 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:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero 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. per lavori e forniture che implichino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciali, può essere seguita da procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

Titolo VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54 – 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 tale deposito verrà reso noto al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorandum in merito e dal fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo Pretorio

comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio dal 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

Art. 55 – Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano riconoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali e dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

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 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 3 o più Consiglieri o 110 elettori. 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.