

STATUTO**Titolo I
IL COMUNE****Capo I
Elementi costitutivi***Art. 1**Denominazione e natura giuridica*

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

2. 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.

3. Il Comune di Spineda comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'art. 9 Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, è costituito dal centro abitato ove è posta la sede del Comune nonché dagli agglomerati, S. Fiore, Ca De Vanni e Palazzo e dalle cascin e case sparse di seguito elencate: il Fornacione, Cà del Sole, Cascina Torretta, Corte Beduschi, Corte Vescovo, Cà Sabbioni, Casino, Cà Bugno, Corte, Corte Paradiso, Uslera, Cà Marina, Casotta, Cantonazzo. Confina con i territori dei Comuni di S. Martino dall'Argine, Gazzuolo, Commessaggio, Sabbioneta, Rivarolo del Re e Rivarolo Mantovano.

*Art. 2**Sede*

Il Comune di Spineda ha sede legale nel Centro abitato di Spineda, in Piazza Libertà numero civico 1.

*Art. 3**Segni distintivi*

1. Il Comune di Spineda possiede lo Stemma che è quello storicamente in uso, riconosciuto con Regio Decreto 11 Ottobre 1938 e così costituito: Partito; al primo d'azzurro alla torre d'argento merlata alla ghibellina aperta e finestrata; al secondo di rosso al leone d'argento rivoltato. Circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Il Comune di Spineda si doterà del Gonfalone per il quale inoltrerà domanda di riconoscimento al Presidente del Consiglio dei Ministri. Con apposito regolamento da redigersi nel rispetto del D. P. C. M. 3 giugno 1986 disciplinerà l'uso del Gonfalone e della Bandiera Nazionale nelle pubbliche cerimonie e la loro esposizione in occasione delle festività nazionali e locali.

*Art. 4**Finalità e compiti*

1. Il Comune di Spineda quale organo formativo culturale, stimolatore della Società, contrario alla burocrazia pervasiva, ma particolarmente attento alla persona ed alla dignità umana, rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, ma senza distinzioni di sesso, razza o religione. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali 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 soste-

gno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio. In particolare il Comune di Spineda può provvedere a:

a) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;

b) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;

c) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;

d) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della Comunità mediante l'attività della Biblioteca pubblica e delle istituzioni o gruppi culturali operanti nel settore, favorire il sostegno alle iniziative culturali e il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;

e) contribuire alla formazione educativa e culturale dei giovani offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;

f) coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, industriali artigianali, agricole, il lavoro autonomo e le libere professioni presenti sul territorio, sotto-lineandone la funzione sociale;

g) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi ed associazioni locali e sovramunicipali operanti nell'ambito del territorio comunale;

h) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della Comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita, in particolare potrà curare l'adozione di ogni iniziativa volta al mantenimento ed alla salvaguardia delle colture agricole e della zootecnia, nel convincimento che esse, richiedendo la presenza dell'uomo sul territorio, promuovono, sia pure indirettamente, la cura e la difesa ambientali;

i) favorire la promozione e la fruizione dei valori ambientali e paesaggistici, del territorio, assicurando attenzione agli Enti ed alle Associazioni operanti nel settore.

3. Il Comune di Spineda, nel realizzare le proprie finalità ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, assume il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della Provincia e degli Enti Consortili ai quali partecipa.

*Art. 5**Partecipazione*

1. Il Comune di Spineda riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione delle sue scelte programmatiche e ne promuove l'esercizio disciplinandolo con apposito regolamento; riconosce inoltre che, presupposto della partecipazione, è l'informazione sui programmi, decisioni e provvedimenti comunali; pertanto potrà promuovere l'adozione di strumenti atti ad informare i cittadini sulle risorse comunali, sulla loro ripartizione, sui dati dei servizi fruiti, sulle competenze politiche, tecniche ed amministrative.

2. Il Comune di Spineda ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico, durante l'orario d'ufficio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico. All'esterno del Palazzo Comunale di Spineda sarà affisso l'avviso indicante l'elenco delle deliberazioni e degli atti pubbli-

cati all'Albo Pretorio. Tale elenco sarà aggiornato settimanalmente.

Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 6

Organi elettivi del Comune di Spineda

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

Capo I Il consiglio comunale

Art. 7

Elezioni, composizione e durata in carica

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

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

Art. 8

Competenze

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

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

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle suddette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune di Spineda 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 esecuzione e che comun-

que, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

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

Art. 9

Funzionamento

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

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

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

4. 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.

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 trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 consiglieri.

8. I consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, oppure per alzata di mano, oppure con modalità similari. I consiglieri assumono con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone secondo quanto previsto nel successivo comma 10. La deliberazione è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Le schede bianche e le non leggibili, così come i votanti astenuti, concorrono a determinare la maggioranza dei votanti. Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti i soli «non partecipanti al voto».

9. 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.

10. Le sedute consiliari sono pubbliche; le sole questioni od atti potenzialmente lesivi della riservatezza delle persone, dovranno essere trattati e votati in seduta segreta.

Art. 10

Commissioni consiliari

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

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

3. Le sedute delle Commissioni, assistite dal personale tecnico amministrativo, sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 11
Atti deliberativi consiliari

I processi verbali delle deliberazioni sono estesi dal Segretario Comunale, e devono indicare, anche succintamente, i punti principali della discussione, i voti resi a favore, quelli contrari, i non partecipanti al voto e gli astenuti. I verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Sindaco, dal Segretario Comunale estensore e dal Consigliere Anziano. I verbali di deliberazione sono letti nella prima seduta successiva all'adozione, al Consiglio Comunale che, poiché rispondenti a quanto detto e deliberato, li approva. Ogni consigliere ha il diritto di far rilevare, nel verbale, il suo voto ed i motivi del medesimo, e di chiedere le opportune rettifiche.

Capo II
La giunta comunale

Art. 12
Elezioni, composizione e durata in carica

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

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

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

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.

5. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiore a quattro, uno dei quali riveste la funzione di vice sindaco a norma dell'art. 16 primo comma.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune di Spineda.

7. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

9. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

Art. 13
Competenze

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario.

2. Riferisce annualmente 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:

Attribuzioni di governo locale

– assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;

– formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

– predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto; approva i progetti, i 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 e/o ai dipendenti comunali; 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 sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;

– conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;

– adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione 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 spese correnti;

– approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

– dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

– esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

– approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario ed i Dipendenti comunali;

– predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzatorie

– individua i profili procedurali per l'elezione;

– 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 standard 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. 14
Funzionamento

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

2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a

maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati, da chi presiede a riferire su particolari problemi. Alle sedute possono altresì partecipare su invito di chi presiede i capigruppo consiliari.

5. Agli atti deliberativi giuntali si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui all'art. 11.

Art. 15 Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

– per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

– per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

Art. 16 Il Vicesindaco

È vice sindaco l'assessore delegato dal Sindaco, o, in assenza di delega, l'assessore anziano.

1. Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

2. In caso di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Capo III Il sindaco

Art. 17 Elezione e durata in carica

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

Art. 18 Competenze

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

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di Capo del Governo locale

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

– ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune di Spineda;

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

– coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

– concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;

– nomina rappresentanti del Comune di Spineda presso aziende ed Istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

– in deroga alle previsioni di legge, qualora manchi figure di settima 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 di Spineda svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

– determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

– coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici, ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;

– adotta i provvedimenti disciplinari per il personale, non assegnati dal regolamento al Segretario Comunale o ai dipendenti comunali;

– sovrintende il corpo di Polizia Municipale;

– ha facoltà di delegare agli assessori, al Segretario Comunale o ai dipendenti comunali, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

– promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

– fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

– 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 di Spineda;

– controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato;

– compie gli atti conservativi dei diritti del Comune di Spineda;

– può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

– coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita 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 capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

– esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

– propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;

– ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni al vice-sindaco;

– delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;

– delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad assessori, al Segretario Comunale o ai dipendenti comunali;

– riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

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

*Art. 19
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 o di incapacità previste dalla legge.

**Capo IV
I consiglieri comunali**

*Art. 20
Funzioni*

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

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

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 ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

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

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

*Art. 21
Consigliere anziano*

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

2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

*Art. 22
Gruppi consiliari*

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

*Art. 23
Decadenza*

1. 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 una intera sessione ordinaria.

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

*Art. 24
Dimissioni*

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

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

**Titolo III
GLI ORGANI BUROCRATICI**

**Capo I
Il Segretario comunale**

Art. 25

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale, funzionario statale, sono disciplinati dalla legge.

*Art. 26
Funzioni*

1. Il Segretario Comunale dipende, in quanto a funzioni, dal Sindaco del quale attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti comunali e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti; provvede all'istruttoria delle deliberazioni;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna che in via esemplificativa si indicano:

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

b) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

c) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi, anche a rilevanza esterna;

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

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

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

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

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

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

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

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

n) accetta e svincola le cauzioni;

o) stipula i contratti nei casi in cui l'ufficiale rogante sia un notaio;

p) può rogare contratti ed atti nell'esclusivo interesse del Comune di Spineda.

Attribuzioni Consultive

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

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

– formula e sottoscrive il parere di legittimità su tutte le proposte di deliberazioni ai sensi di legge.

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

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

– autorizza le missioni al personale;

– autorizza le prestazioni straordinarie al personale;

– autorizza congedi e permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;

– provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;

– propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

– esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli subordinati;

– esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;

– provvede all'emanazione di direttive ed ordini;

– concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

– partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione (o attraverso personale delegato);

– riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO delle deliberazioni della Giunta;

– presiede l'ufficio comunale di Spineda per le elezioni;

– rilascia documenti, notizie e permessi alle strutture ai cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;

– provvede all'attestazione su dichiarazione del messo delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;

– sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

– riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Art. 27

Responsabilità

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

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

3. Il Segretario Comunale è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile degli atti delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente comma.

Titolo IV UFFICI E SERVIZI

Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 28

Uffici comunali e servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata da apposito regolamento.

Capo II Organizzazione del personale

Art. 29

Disciplina dello stato giuridico ed economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali è disciplinato con accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo la procedura prevista dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93. In ogni caso rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

2. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

Art. 30

Commissione di disciplina

1. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede dal Segretario Comunale e da un dipendente di ruolo designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune di Spineda secondo le modalità stabilite dal regolamento organico.

Art. 31

Regolamento organico del personale

1. Il Comune di Spineda disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità al presente statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi sono composte da esperti o tecnici, interni o esterni all'Ente, dotati di adeguati titoli di studio rispetto alle materie oggetto delle prove di esame.

Art. 32

Responsabilità disciplinare del personale

1. La trasgressione dei propri doveri da parte dei dipendenti configura la responsabilità disciplinare.

2. Il potere disciplinare del Comune di Spineda si estrinseca nella possibilità di sanzionare amministrativamente e direttamente la responsabilità dei propri dipendenti in conformità alle vigenti disposizioni.

Titolo IV IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I Le forme associative

Art. 33

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate fun-

zioni e servizi l'Amministrazione Comunale di Spineda può stipulare apposite convenzioni con la Provincia ed i Comuni.

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

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

4. La stipulazione della Convenzione può essere affidata al Segretario Comunale.

*Art. 34
Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune di Spineda può costruire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge in quanto compatibili.

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

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

*Art. 35
Accordi di programma*

L'Amministrazione Comunale di Spineda può concludere apposti 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 VI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I
La partecipazione popolare**

*Art. 36
Collaborazione dei cittadini*

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'Amministrazione Comunale di Spineda 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.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con apposti 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.

*Art. 37
Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione*

1. L'Amministrazione Comunale di Spineda favorisce

l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici, sociali, religiosi e del volontariato.

2. Al fine di incentivare la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente viene istituito il registro Comunale delle Associazioni, dei Gruppi e delle libere aggregazioni operanti sul territorio. A tale Registro si attingerà per la formazione di una «Consulta Permanente» avente le funzioni consultive sulle problematiche sollevate dall'Amministrazione Comunale di Spineda e sulle istanze, petizioni e proposte presentate all'amministrazione dai cittadini. Le forme di consultazione e le modalità di coinvolgimento della «Consulta Permanente» saranno disciplinate da apposito regolamento.

*Art. 38
Forme di consultazione della popolazione*

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione Comunale di Spineda ritenga siano di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

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

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero scaturire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte del Comune di Spineda, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

*Art. 39
Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione Comunale di Spineda 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 di Spineda che provvederà ad inoltrarle al Sindaco. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

3. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 20 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.

4. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 20 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

*Art. 40
Referendum consultivi*

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale di Spineda 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, le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che, qualora modificati possano ricadere negativamente sulla minoranza, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o da almeno il 30% del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

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

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

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti in carica.

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

9. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

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

Capo II **L'azione popolare**

Art. 41 *La pubblicità degli atti*

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale di Spineda 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 di Spineda sarà garantito l'accesso ai cittadini interessati, alle informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Titolo VII **FINANZA E CONTABILITÀ**

Capo I **La gestione economica**

Art. 42 *Finanza locale*

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla fi-

nanza locale, il Comune di Spineda ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune di Spineda 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.

3. La finanza del Comune di Spineda 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.

4. 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.

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

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

Art. 43 *Bilancio e programmazione finanziaria*

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

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

3. Il bilancio è 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 intelligibile per 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 e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo II **Controllo finanziario e contabile.**

Art. 45 *Revisione economico finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza asso-

luta dei membri assegnati, il revisore dei Conti, il quale deve possedere i requisiti fissati dalla legge.

2. Dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienze. La rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 46

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune di Spineda.

2. Al revisore è demandata 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 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 47

Forme di controllo economico interno della gestione

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

– per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;

– per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo (Sindaco ed Assessori), organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione (Consiglio e consiglieri comunali, capigruppo), ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

– per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 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, articolato per settori, programmi ed interventi;

b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

Art. 48

Metodologia del controllo interno di gestione

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

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

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta – di competenza del Consiglio comunale –

di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione correlato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

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

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

Art. 50

Beni demaniali

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

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale di Spineda, il mercato ed il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 51

Beni patrimoniali

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

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

destinati ad un servizio pubblico o rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non in modi stabiliti dalla legge.

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

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 sia al conto consuntivo.

5. 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

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune di Spineda 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 la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;

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

c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati al servizio o ad Uffici del Comune di Spineda;

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 o speciali circostanze;

f) quando ricorrono le fattispecie previste dall'art. 28 della L.R. 12 settembre 1983 n. 70.

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 di Stato.

Titolo VIII ORDINANZE SINDACALI

Art. 54 Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regola-

menti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi 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 deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura 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 riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Titolo IX ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 56 Regolamenti

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

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 5 giorni presso l'Ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio ed in altro luogo pubblico, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale di Spineda e, una volta ottenuto il visto di legittimità diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

Titolo X NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale di Spineda, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio con deliberazione della Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

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