

# **COMUNE DI CASELLA**

## **PROVINCIA DI GENOVA**

### **STATUTO**

**Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 11 del 19 febbraio 2000 , ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142 modificata dalla legge 3.8.1999, n. 265, modificato a seguito di O.I. del CO.RE.CO (prot. n. 550/773 del 2.3.2000)con delibera consiliare N. 15 DEL 9.5.2000, riesaminata dal CO.RE.CO. che con O.I. prot. n. 1951/1953 del 15.5.2000 ha chiesto chiarimenti. L'Amministrazione Comunale ha risposto all'O.I. con lettera del 18.5.2000, il CO.RE.CO ha convocato il Sindaco o delegato nella seduta del 29 maggio 2000 alle ore 13,30. Dopodiche' ha emesso O.I. di annullamento parziale dell'art. 58, comma 2, lettera d).**

**Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 29 maggio al 29 giugno 2000 senza opposizioni.**

**Modificato art. 30 con deliberazione consiliare n. 17 del 20.7.2004.**

**Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 10 agosto 2004 al 10 settembre 2004 senza opposizioni.**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

#### **Il Comune**

1. Il Comune è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà'. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

## **Art. 2**

### **Il territorio, la sede, lo stemma, il gonfalone**

1. Il territorio del Comune è attualmente costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 12 e confinanti a nord con il Comune di Savignone, a sud con il Comune di Serra Riccò, ad Est con i Comuni di Montoggio e Valbrevenna, ad Ovest con il Comune di Savignone.
2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. Possono essere aperti uffici distaccati anche in altri locali, siti nel territorio comunale.
4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.

L'uso degli stessi è determinato dal regolamento.

## **Art. 3**

### **I beni comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

## **Art. 4**

### **I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione.**

1. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
2. riconosce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e ne favorisce lo sviluppo.
3. attiva nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti

Pubblici , tutte le attività 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 montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità' Montana.

## **CAPO II**

### **FUNZIONI COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

#### **Art. 5**

##### **Le funzioni del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative al proprio livello di competenza:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nel settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

**Art. 6**  
**I servizi pubblici locali**

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

**Art. 7**  
**I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di Polizia Giudiziaria e di pubblica sicurezza.

**Art. 8**  
**Il principio di programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione e pianificazione provinciale, regionale e statale per il tramite della determinazione degli obiettivi.
2. Tali obiettivi vengono recepiti nella attività programmatica del Comune e resi operativi attraverso la loro assunzione come base della politica di bilancio.

## **CAPO III**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 9**

##### **La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni per conseguire le finalità di cui agli artt. 1 e 4 del presente Statuto.
2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
3. La Giunta valuterà i requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che disporrà con apposita delibera.

#### **Art. 10**

##### **La partecipazione alla gestione dei servizi sociali**

1. Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale, che opererà secondo i criteri stabiliti da un apposito regolamento.
2. Il regolamento definirà anche le forme della partecipazione alla gestione da parte di libere associazioni.

## **Art. 11**

### **Gli organismi di partecipazione**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

## **Art. 12**

### **I comitati di frazione**

1. Il Comune ha facoltà di promuovere la nomina di comitati di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento.
2. Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

## **Art. 13**

### **Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni dall'ultimo atto istruttorio del procedimento.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso di procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

4. Il Comune darà' motivazione del contenuto agli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

## **Art. 14**

### **L'iniziativa e le proposte popolari**

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria, da parte della Giunta Comunale.

## **Art. 15**

### **Le istanze, le proposte e le petizioni**

1. Le istanze, sia singole che associate, debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto, che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
2. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente firmate.
3. Le risposte alle istanze, proposte, e petizioni ammesse, esaminate e decise sono rese note agli interessati per lettera e/o mediante affissione all'Albo Comunale.
4. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

## **Art. 16**

### **Referendum consultivo**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, e' prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e per, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. L'iniziativa del referendum può essere

presa dal Consiglio Comunale e all'unanimità' o dal 20% del corpo elettorale.

3. Presso il Consiglio Comunale agirà' una apposita Commissione, 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' anche per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma.
4. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà' il Referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
6. 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.
7. Le modalità' operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito Regolamento che, approvato dal Consiglio, verrà' successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.
8. Il referendum non sarà' valido se non vi avrà' partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
9. I referendum sono revocati, 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.
10. La consultazione referendaria e' sospesa con le modalità' di cui al precedente comma qualora debba svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
11. L'onere finanziario per le spese comportate dal referendum e' a carico dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 17**  
**Il difensore civico**

1. Il Comune aderisce a forme associate di servizio del difensore civico, ove costituite.
2. Le funzioni, le modalità di elezione, le attribuzioni del difensore civico vengono stabilite da apposito regolamento.

**Art. 18**  
**La conferenza dei servizi**

1. L'Amministrazione, rappresentata dal Sindaco o suo Delegato, partecipa alle conferenze dei servizi in consorzio con altri Enti Locali.
2. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

**CAPO IV**  
**FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art. 19**  
**Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

**Indirizzi regolamentari**

2. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

3. Gli atti potranno essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
4. Copia delle deliberazione del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.
5. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.
6. Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.
7. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

## **Art. 20**

### **Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali**

Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali è regolato dalle vigenti norme di Legge.

## **CAPO V**

## **LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

### **Art. 21**

### **Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il Legale Rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Ufficiale Sanitario.

**Art. 22**  
**Il Consiglio comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.  
Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2.bis. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dello art. 39, comma 1, lettera b), numero 2), della legge 03.08.1999, n. 265.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3.bis. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari , qualora costituite .

Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

**Art. 22 bis**  
**Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. E' Consigliere Anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
4. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. Ove taluni Consiglieri non sono convalidati, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio , nella seduta di insediamento , il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana..
6. Il Sindaco adempie a quanto previsto dall' art. 31, comma 3, del presente Statuto.

**Art. 23**  
**Lo scioglimento e la sospensione**  
**del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui allo art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 24**  
**La rimozione e la sospensione**  
**degli amministratori**

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o per gravi e persistenti violazioni di legge.

2. Il attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dell'articolo 15 della legge 19 marzo 1992, n. 55.

### **Art. 25** **La responsabilità degli amministratori**

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono degli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. Gli agenti contabili del Comune , salvo che la Corte dei Conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'articolo 74 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 ed agli articoli 44 e seguenti del testo unico approvato con R.D. 12.07.1934, n. 1214.

### **Art. 26** **I diritti ed i poteri dei Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

**Art. 27**  
**Le competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, e i programmi triennali, l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) l'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dei commi l) ed m) del presente articolo;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) 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;
  - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscono una esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
  - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o) l'elezione del "difensore civico", il relativo funzionamento dell'ufficio.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 2 bis Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
- 2 ter La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.36, comma 2 , del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n.77.
3. Il Consiglio Comunale, essendo il Comune collocato in zona montana, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
4. Qualora entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio almeno un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo relativamente alle illegittimità denunciate solo nel caso in cui le delibere riguardino :
  - a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario,
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
5. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune si esercita esclusivamente sugli statuti sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni , sul rendiconto della gestione . Sono altresì soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che la Giunta intenda di propria iniziativa sottoporre al Comitato Regionale di Controllo.
6. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capi gruppo consiliari ; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Comunale.

## **Art. 28** **Funzionamento**

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato ventiquattro ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno in 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 nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
6. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune: però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.
7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
8. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
4. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

## **Art. 29** **Commissioni Consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ed in cui dovrà essere assicurata, di norma, la presenza di entrambi i sessi.
2. Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. Ove vengano costituite Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza deve essere attribuita ad un membro rappresentante delle opposizioni in Consiglio Comunale.

## **Art. 30** **La composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di sei assessori. E' data facoltà al Sindaco, già competente alla nomina ed alla eventuale revoca dei componenti la Giunta Comunale, di scegliere il numero di assessori ritenuti necessari allo svolgimento dei compiti previsti per tale Organo Comunale, in un numero compreso fra un minimo di 4 e un massimo di 6.
2. Possono essere eletti alla carica di assessori cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.

## **Art. 31** **L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori , dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 32** **Le competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco e del Segretario.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, acquisita relazione scritta da parte della Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Art. 33** **Funzionamento**

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede.

### **Art. 34** **Le competenze del Sindaco**

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

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 5.bis. 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 a norma di legge.
- 5.ter. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
6. E' di competenza del Sindaco l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello. La nomina del difensore compete alla Giunta .
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 35**

#### **Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo , sovrintende :
  - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alle emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- c) allo svolgimento , in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell' ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene m edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiede al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
- 2 bis. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico , ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio , adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce legalmente il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell' ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. In materia di atti di Stato Civile, il Sindaco , può delegare l'esercizio delle funzioni ad un Consigliere Comunale, che puo' esercitarle in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco.
7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
9. Ove il Sindaco o chi lo sostituisce legalmente non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

**Art. 36**  
**La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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 senza computare a tal fine il Sindaco 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 ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. La seduta in cui viene discussa la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano.

**Art.36 bis**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione  
o decesso del Sindaco**

1. In caso di 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 Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990,n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992 n.16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili , trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si provvede allo scioglimento del rispettivo consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

**CAPO VI**  
**SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE**

## **Art. 37**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, dirigente pubblico, dipendente dall'apposita Agenzia prevista dall'art. 17 della legge 12/97 e dal D.P.R. 465/97, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla Legge.
2. Oltre i compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, al Segretario Comunale spetta:
  - a) l'esercizio delle competenze tutte proprie del direttore generale qualora sia stato investito di detto ruolo;
  - b) la sovraintendenza ed il coordinamento dei Responsabili delle Aree e dei Servizi;
  - c) gestione dei procedimenti disciplinari;
  - d) parere sulla nuova dotazione organica dell'Ente;
  - e) la presidenza dell'eventuale nucleo di valutazione o del servizio di controllo interno qualora costituito;
  - f) la presidenza delle commissioni di concorso;
  - g) la proposta dei componenti delle commissioni di concorso;
  - h) la presidenza della Conferenza di Servizio;
  - i) la definizione di eventuali conflitti di competenza fra i servizi stessi;
3. Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del Capo dell'Amministrazione, e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

### **Art.37 bis**

### **Responsabilità'**

Il Segretario e' 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, nonchè' direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

**Art.38**  
**IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale e' nominato e revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal Comma 1 ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
3. Compete al Direttore Generale:
  - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili delle Aree, dei Servizi e degli uffici;
  - b) la sovraintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguitando livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
  - c) il coordinamento e la sovraintendenza dei Responsabili delle Aree, Servizi ed Uffici e dei Responsabili dei procedimenti;
  - d) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra Uffici della stessa Amministrazione, che con altre Amministrazioni nel rispetto dell'art. 18, comma 1, D.lgs. 29/93;
  - e) l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili delle Aree (oppure dei Responsabili di Servizio) inadempienti, previa diffida; (la norma deve trovare applicazione esclusivamente quando i responsabili delle aree e/o servizi omettano di provvedere ingiustificatamente)
  - f) ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.
4. Su incarico del Sindaco può' sostituire i responsabili di Area o di Servizio in caso di loro vacanza o assenza, qualora questo incarico non sia già' stato attribuito al Segretario Generale.
5. La Giunta può' assegnare, su proposta del Sindaco qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersettorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più' servizi direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D.lgs. 77/95 e successive m. ed i..

**CAPO VII**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

## **UFFICI E SERVIZI**

### **Art. 39 Dirigenti**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, potrà prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo quanto previsto dalla legge.

### **Art. 40 Organizzazione strutturale**

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue :
  - a) aree
  - b) servizi
  - c) uffici

## **SERVIZI**

### **Art. 41 Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
  5. Ai fini di cui alla precedente lettera e) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### **Art.42**

#### **L'Istituzione dei servizi sociali**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale e organizzativa definita dall'apposito regolamento.

### **Art. 43**

#### **Le aziende speciali**

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

## **CAPO VII**

### **PARTE FUNZIONALE**

#### **LE FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 44**

#### **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposite convenzioni .
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciprochi obblighi e garanzie.
2. bis Le convenzioni in cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
3. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'Area competente per materia.

#### **Art. 45 Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 43, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia o con la Comunità' Montana un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici , ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

#### **Art. 46 Accordi di programma**

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

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

## **CAPO VIII** **PARTE FINANZIARIA** **LA GESTIONE ECONOMICA**

### **Art. 47** **Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per 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 le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con 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. 48**

## **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alla disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, unità ed integrità della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredata 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 specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

## **Art. 49** **Risultati di gestione**

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed 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.

## **CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

## **Art. 50** **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore del conto.

2. Il Revisore del Conto e' eletto secondo le modalità indicate dalla legge, previo esame dei requisiti necessari.
3. Può' essere eletto colui che ha i requisiti prescritti per l'elezione a Consigliere Comunale e previsti dagli articoli 2400 e seguenti del Codice Civile. Egli e' scelto secondo le modalità di legge.
4. Dura in carica tre anni, non e' revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

### **Art. 51** **Funzioni e responsabilità del revisore**

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione e 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. 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 articoli 2399 e seguenti del C.C.

### **Art.52** **Forme di controllo economico**

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche :
  - a) per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
  - b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo (Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo partecipazione ), Consiglio e Consiglieri Comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa,
  - c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio dei revisori, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 50.

2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal collegio dei revisori 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 della efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi,
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

4. La giunta Comunale , autonomamente o su indicazione del collegio dei revisori, può individuare criteri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

### **Art. 53** **Metodologia del controllo interno di gestione**

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, 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, 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 ed ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo

giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese,

d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi - risultati (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 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.

## **PROPRIETÀ COMUNALE**

### **Art. 54** **Beni comunali**

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

### **Art. 55** **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune 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 , in particolare, il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico loro attribuito dalla Legge.

5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

**Art.56**  
**Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico e in questo rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

**Art. 57**  
**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 scrittura 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.

**CONTRATTI**

**Art. 58**  
**Scelta del contraente**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di 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 o statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita e 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 a servizio o ad uffici del Comune.
  - d) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
  
3. Per lavori e forniture che implichino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

## **PARTE NORMATIVA**

### **CAPO IX**

#### **ORDINANZE SINDACALI**

##### **Art. 59** **Ordinanze ordinarie**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo

con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi , obblighi positivi o negativi da adempiere.

### **Art. 60 Ordinanze straordinarie**

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, occorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il procedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dell'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; sarà fatta una nota che, resa eseguita dal Prefetto , sarà passata all'Esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

### **ATTIVITÀ REGOLAMENTARI**

#### **Art. 61 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 quindici giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni 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 quindici giorni all'albo pretorio comunale e , una volta ottenuto il visto di legittimità , diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

### **NORME TRANSITORIE FINALI**

#### **Art. 62**

## **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo statuto comunale , adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge.
3. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale verranno esaminate.
4. 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.