

COMUNE DI MONTEVERDE - (Provincia di Avellino) - Statuto Comunale.

INDICE

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

TITOLO I

- Art.1 - Comune di Monteverde
- Art.2 - Territorio, gonfalone e stemma
- Art.3 - Finalità
- Art.4 - Tutela della salute
- Art.5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art.6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art.7 - Assetto ed utilizzo del territorio
- Art.8 - Sviluppo economico
- Art.9 - Programmazione economico sociale e territorio
- Art.10 - Partecipazione cooperazione
- Art.11 - Servizi pubblici

CAPO I

GLI ORGANI ELETTIVI

- Art.12 - Organi elettivi del Comune
- Art.13 - Consiglio Comunale - poteri
- Art.14 - Elezione, composizione e durata in carica
- Art.15 - Competenze
- Art.16 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art.17 - Ordine del giorno
- Art.18 - Consegna avviso di convocazione
- Art.19 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art.20 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art.21 - Pubblicità delle sedute
- Art.22 - Delle votazioni
- Art.23 - Commissioni consiliari
- Art.24 - Commissioni d'inchiesta
- Art.25 - Regolamento interno

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art.26 - I Consiglieri Comunali
- Art.27 - Diritti del Consigliere
- Art.28 - Doveri del Consigliere
- Art.29 - Dimissioni del Consigliere
- Art.30 - Consigliere anziano
- Art.31 - Gruppi consiliari capigruppo

CAPO III

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Art.32 - Elezione, composizione
- Art.33 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore
- Art.34 - Durata in carica surrogazioni
- Art.35 - Revoca della Giunta Comunale
- Art.36 - Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori
- Art.37 - Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore
- Art.38 - Revoca degli Assessori
- Art.39 - Organizzazione della Giunta
- Art.40 - Attribuzione della Giunta
- Art.41 - Adunanza e deliberazioni

CAPO IV

IL SINDACO

- Art.42 - Funzioni
- Art.43 - Competenze
- Art.44 - Decadenza

TITOLO II

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

- Art.45 - Principi e criteri direttivi
- Art.46 - Personale
- Art.47 - Il Segretario Comunale
- Art.48 - Responsabilità

TITOLO III

UFFICI

CAPO I

- Art.49 - Organizzazione strutturale
- Art.50 - Vice Sindaco
- Art.51 - Compiti dei Responsabili dei Settori, Servizi od Uffici

CAPO II

SERVIZI

- Art.52 - Servizi Pubblici locali
- Art.53 - Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale
- Art.54 - Vigilanza e controlli
- Art.55 - Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini
- Art.56 - Rapporti con la Comunità Montana

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORMA ASSOCIATIVE

Art.57 - Convenzioni

Art.58 - Consorzi

Art.59 - Accordi di programma

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.60 - Collaborazione dei cittadini

Art.61 - Valorizzazione delle forme associate e organi di partecipazione

Art.62 - Forme di consultazione della popolazione

Art.63 - Diritto di iniziativa popolare

Art.64 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art.65 - Forme associative di partecipazione popolare - Forum dei cittadini

Art.66 - Procedure di conciliazione

Art.67 - Carte dei diritti

Art.68 - Consulte

Art.69 - La Pro Loco

Art.70 - Rappresentanti della Pro Loco in seno alle Commissioni o consulte consiliari

Art.71 - Esenzione dalle tasse comunali

Art.72 - Gestione dei servizi

Art.73 - Contributo del Comune per attività della Pro Loco

Art.74 - Referendum consultivi

CAPO II

**L'AZIONE POPOLARE-DIRITTO
DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art.75 - Pubblicità degli atti

Art.76 - Visione degli atti

Art.77 - Difensore Civico

Art.78 - Nomina - durata in carica - decadenza e revoca

Art.79 - Requisiti

Art.80 - Rapporti con gli organi comunali

Art.81 - Sede ed indennità

Art.82 - Modalità e procedure d'intervento

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

GESTIONE ECONOMICA

Art.83 - Finanza locale

Art.84 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art.85 - Risultato di gestione

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO

Art.86 - Revisione economico-finanziaria

Art.87 - Funzioni e responsabilità de revisore

Art.88 - Forme di controllo economico interno alla gestione

Art.89 - Metodologia del controllo interno della gestione

CAPO III

PROPRIETA' COMUNALE

Art.90 - Beni Comunali

Art.91 - Beni Demaniali

Art.92 - Beni Patrimoniali

Art.93 - Inventario

CAPO IV

CONTRATTI

Art.94 - Scelta del contraente

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

ORDINANZE SINDACALI

Art.95 - Ordinanze ordinarie

Art.96 - Ordinanze straordinarie

TITOLO II

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art.97 - Regolamenti

TITOLO III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.98 - Entrata in vigore dello Statuto

Art.99 - Revisione dello Statuto

Art.100 - Pubblicità dello Statuto

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

TITOLO I

Art. 1

Comune di Monteverde

Il Comune di Monteverde è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla leggi generali della Repubblica e del presente Statuto. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalla Leggi Statali e Regionali.

Art.2

(Territorio, gonfalone e Stemma)

Il Comune di Monteverde è costituito dalla sua comunità, dalla sua popolazione e dal suo territorio. Sede legale e sede degli organi comunali sono siti nel centro abitato di Monteverde. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio stemma (che sono quelli storicamente in uso). Lo Stemma di Monteverde è stato estratto dall'Archivio di Stato di Napoli ed è conforme allo stemma di detto Comune esistente nelle voci di "Vettovaglie" Fascio 119, Fascicolo 18 Foglio 57 - Principato Ulteriore. Concesso con D.P.R. in data 15 marzo 1978, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 6 maggio 1978. Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune di Monteverde sono descritti come di seguito riportato: Stemma: "sfondo d'azzurro a due rami di palma d'oro posti in ventaglio uscenti dalla vetta centrale di un monte(raffigurante tre colli) d'argento" Gonfalone: "Drappo partito di bianco e di giallo e riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Monteverde. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati". L'asta verticale ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori frangiati d'argento.

Art.3

Finalità

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati alle scelte politiche della comunità.

Art.4

Tutela della salute

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della maternità e della prima infanzia.

Art.5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico - artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art.6

Promozioni dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi, associazioni e di quanti richiedono di usufruire ai sensi del T.U. 267/2000. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi, associazioni o privati cittadini alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

Art.7

Assetto ed utilizzo del territorio

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art.8

Sviluppo Economico

Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo. Ricerca la creazione, lo sviluppo e la crescita delle attività turistiche; ne promuove un'ordinata espansione sia nelle attrezzature che nei servizi.

Art.9

Programmazione economico-sociale e territoriale

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi, il Comune si avvale del contributo di tutte le formazioni sociali, economiche e culturali che operano nel suo territorio.

Art.10

Partecipazione - cooperazione

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa. Il Comune per favorire un'efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.11

Servizi Pubblici

Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente può disporre:

- a - la partecipazione a concorsi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b - la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
- c - la concessione a terzi;
- d - apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;

CAPO I

GLI ORGANI ELETTIVI

Art.12

Organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art.13

Consiglio Comunale - poteri

Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art.14

Elezione, Composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione e la durata in carica del C.C. sono regolati dal T.U. 267/2000. Il Consiglio Comunale dura in carica 5 anni o comunque sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Il numero dei Consiglieri assegnati al Comune è di 12, essendo Monteverde un Comune con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti.

Art.15

Competenze

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

- a) Lo Statuto dell'Ente;
- b) I Regolamenti, salvo l'ipotesi di cui all'Art. 48 del T.U. 267/2000, comma III°;
- 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 dette materie;
- d) Le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- e) La costruzione e la modificazione di forme associative;
- f) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) L'Assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione della relativa aliquota;
- i) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed ammissione dei prestiti obbligazionari;
- k) 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;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, la relativa permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione, e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed istituzioni ad Esso espressamente riservato dalla Legge.

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.16

Convocazione del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dal 1° Gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio

può essere convocato, con il consueto pre-avviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

Art.17

Ordine del giorno

L'ordine del giorno del C.C. è stabilito dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.

Art.18

Consegna avviso di convocazione

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale, al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri iscritti nell'ordine del giorno.

Art.19

Il numero legale per la validità delle sedute

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi ed allontanarsi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.20

Numero legale per la validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art.21

Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art.22

Delle votazioni

Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art.23

Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione, nella loro competenza per materia,

nelle forme di funzionamento e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento. Le Commissioni Consiliari nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere, dalla Giunta Municipale, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale e sulla gestione del bilancio del patrimonio Comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei responsabili e dipendenti degli uffici Comunali. Alle Commissioni Consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art.24

Commissioni d'inchiesta

Commissioni Speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art.25

Regolamento interno

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al seguente Capo II del presente Titolo, sono contenute in apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per la modificazione del regolamento.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.26

L'entità ed il tipo di indennità spettanti a ciascun Consigliere a seconda delle proprie funzioni e attività sono disciplinate dall'Art. 82 del T.U. 267/2000.

Art.27

Diritti dei Consiglieri

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 dalla legge. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo l'Art. 43 del T.U. 267/2000. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materia che rivesta particolare rilevanza per l'attività dell'Ente. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

Art.28

Doveri del Consigliere

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sessioni consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, garantendo comunque il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative. I Consiglieri Comunali sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art.29

Dimissioni del Consigliere

Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere indirizzate al rispettivo Consiglio 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 Comunale, entro 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 dà luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere a scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'Art. 141 T.U. 267 / 2000.

Art.30

Consigliere anziano

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

Art.31

Gruppi Consiliari - Capigruppo)

I Consiglieri si costituiscono in gruppo composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti. Ai gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze di ognuno di essi. Ciascun Gruppo Consiliare nomina nel proprio seno un Capogruppo al quale si fa riferimento per tutti gli adempimenti previsti dalla legge. Si possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultano composti da almeno un (01) membro.

CAPO III

LA GIUNTA MUNICIPALE

Art.32

Elezione-Composizione

Il Vice Sindaco e gli altri Componenti della Giunta Municipale sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari esperienze e competenza tecnica amministrativa nel numero di UNO. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. In caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco nomina i nuovi Assessori entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione delle stesse e dà comunicazione ai Consiglieri al primo Consiglio utile.

Art.33

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale: fratelli, coniugi, affini di I grado.

Art.34

Durata in carica - surrogazioni

Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o dalla deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale nella stessa seduta il nominativo di chi sostituisce l'assessore cessato dalla carica.

Art.35

Revoca della Giunta Comunale

La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al C.C. Il voto contrario del Consiglio comunale ed una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente 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. La mozione deve essere sottoscritta da almeno tre quinti (3/5) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art.36

Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli Assessori

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni di cui all'art.39 comma 1, lettera b) n.1 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Art.37

Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore

La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art.38

Revoca degli Assessori

L'Assessore può essere revocato dal Sindaco come previsto dall'Art. 46, comma 4° T.U. 267/2000.

Art. 39

Organizzazione della Giunta

L'attività della Giunta Comunale è collegiale. Gli assessori possono essere delegati od incaricati a seguire i vari rami dell'amministrazione. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta. Le attribuzioni delle singole deleghe od incarichi sono stabilite, dal Sindaco, che allo stesso modo può revocarle. Esse sono comunicate ai Consiglieri e agli Organi previsti dalla Legge, nonché pubblicate all'albo pretorio. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento o vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'art.33 comma 2, del presente Statuto. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art.40

Attribuzioni della Giunta

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'Art. 107 del T.U. 267/2000, commi 1° e 2° nelle funzioni degli Organi di Governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale, ai responsabili dei servizi Comunali. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio Comunale i regolamenti;
- approva progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comporta impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge, o dal regolamento di contabilità, ai responsabili di servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a Enti e Persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata.

Art.41

Adunanze e deliberazioni

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

CAPO IV

IL SINDACO

Art.42

Funzioni

Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla Legge. Egli rappresenta il Comune ed è Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi Comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili di settore. Il Sindaco esercita le Funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, ha, inoltre, competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'Attività degli Assessori.

Art.43

Competenze

Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

1) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

2) Assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promovendone l'attività ed il coordinamento insieme agli Assessori;

3) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali;

4) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del T.U. 267/2000;

5) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

6) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

7) Provvede all'osservanza dei regolamenti;

8) Rilascia attestati di notorietà pubblica;

Svolge inoltre i seguenti compiti:

A - attribuzioni di Capo del Governo Locale.

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

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

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

- concorda con la Giunta e gli Assessori le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;

- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari;

- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgono 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 e determina gli orari degli esercizi commerciali;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- adotta ordinanze con tingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria o di Igiene Pubblica.

B - 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;

- compie atti conservativi dei diritti del Comune;

- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società 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.

C - Attribuzioni organizzative

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

- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vice Sindaco;

- può delegare normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o Consiglieri Comunali;

- può delegare la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario Comunale o ai responsabili dei vari uffici;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

- stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

Art.44

Decadenza

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

a) per la perdita della qualità di Consigliere;

b) per sopravvenienza di una delle cause d'ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art.45

Principi e criteri direttivi

Il Comune incentra la propria attività Amministrativa sui principi di democrazia, partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettante agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai responsabili dei diversi Uffici. I criteri essenziali della propria organizzazione sono imperniati sui criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione.

Art.46

Personale

I Dipendenti del Comune sono inquadrati in ruolo organico deliberato dalla Giunta Municipale, che predispone mansioni e competenze di ognuno di essi. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali. Apposito regolamento disciplina:

- a) la dotazione organica del personale;
- b) le procedure per l'assunzione del personale;
- c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) l'attribuzione al Segretario Comunale ed ai responsabili di vari uffici di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi Comunali;
- e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
- f) attribuisce, o definisce, gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli Artt. 109 e 110 del T.U. 267/2000.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali al proprio personale.

Art.47

Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale sovrintende, dirige e coordina gli Uffici ed i servizi Comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti Uffici e servizi. Il Segretario Comunale ed i responsabili degli Uffici e servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli Organi Comunali soluzioni e proposte. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive e:

- a) cura l'attuazione dei provvedimenti esecutivi;
- b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
- c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;

Oltre alle suindicate funzioni al Segretario Comunale sono assegnate:

A - Attribuzioni di gestione amministrativa in forza delle quali:

- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati;

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

- 1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con delibere di Giunta;
- 2) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- 3) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
- 4) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli Organi rappresentativi,
- 5) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi scientifici;

6) presidenza, in mancanza di Responsabili di settore, delle Commissioni di concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;

7) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;

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

B - Attribuzione consultive in base alle quali:

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

- nei casi l'Ente non abbia responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'Art. 49 del T.U. 267/2000;

- formula e sottoscrive su richiesta il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge;

C - Attribuzioni di sovrintendenza direzione e coordinamento:

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti di Uffici e servizi;

- vista le missioni del personale autorizzato dal responsabile di settore;

- adotta i provvedimenti di mobilità interna ai servizi ed agli Uffici, in osservanza agli accordi decentrati;

- autorizza i permessi al personale;

- 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 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 efficacia per la verifica dei risultati;

D - Attribuzione 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;

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

- presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni;

- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività dei provvedimenti ed atti;

- sottoscrive i verbali delle sedute degli Organi rappresentativi;

- riceve le dimissioni del Sindaco;

Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità.

Art.48

Responsabilità

Il Segretario Comunale esprime nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando manchi il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azienda burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività di responsabile dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni.

TITOLO III

UFFICI

CAPO I

Art. 49

Organizzazione strutturale

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

- Settori
- Servizi
- Uffici

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione è disciplinata da apposito regolamento degli uffici e dei servizi. Ogni settore ha un proprio responsabile che è nominato dal Sindaco fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Detti incarichi possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti nel periodo conclusosi. Allo stesso modo il Sindaco con provvedimento motivato può disporre la revoca del responsabile del settore, servizio od ufficio, quando il livello dei risultati conseguiti dall'incaricato risulti inadeguato. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei vari servizi prevederà collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui alla legge.

Art. 50

Vice Segretario

Il Vice Segretario aiuta il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza od impedimento, è nominato dal Consiglio Comunale tra i funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea, aventi non meno di 5 anni di anzianità, con voto segreto che riporti l'approvazione del 3/5 dei Consiglieri presenti. Se dopo due votazioni nessuno consegue la predetta maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti ed è nominato chi consegue la maggioranza dei voti, in caso di parità di voti prevale il più anziano.

Art. 51

Compiti dei responsabili dei settori, servizi od uffici

I responsabili dei settori, servizi od uffici sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli Uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento di altro personale, quando questo esista, assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. I responsabili, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione. Spetta inoltre ai responsabili dei settori, degli uffici e servizi:

- a) Esprimere il parere sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.
- b) Partecipare agli Organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.

CAPO II

SERVIZI

Art. 52

Servizi pubblici locali

Servizi pubblici esercitabili dal Comune rivolti alla produzione dei beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in

concorrenza con altri soggetti pubblici e privati. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

A - in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costruire una istituzione o un'azienda;

B - in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

C - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza imprenditoriale;

D - a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

E - a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

Art.53

Enti Aziende Istituzioni e società a partecipazione comunale

La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applica l'Art. 50, comma 8° del T.U. 267/2000. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge. Gli organi degli Enti, Aziende, Istituzioni e società a partecipazione comunale, sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 membri, nominati dal Consiglio Comunale, esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale. Il Presidente è designato dal Consiglio d'Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Ente, Azienda, Istituzione o società e ne cura i rapporti con gli organi Comunali. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi sopra citati verranno disciplinati con apposito regolamento ivi compreso le procedure con cui l'Amministrazione determina le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art.54

Vigilanza e controlli

Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni, Aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Art.55

Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

L'Amministrazione è tenuta a compiere annualmente una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di funzionalità degli operatori. I risultati di tali verifiche devono essere forniti, oltre che ai cittadini in generale, anche ai lavoratori e alle loro organizzazioni.

Art.56

Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base. L'affidamento avviene con determinazione del responsabile del settore competente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO I

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

LE FORME ASSOCIATIVE

Art.57

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti, per la propria realizzazione. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art.58

Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi previste in collaborazione con la Comunità Montana, il Comune può costituire con altri Comuni, o insieme con la Provincia, un Consorzio. A tal fine Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio; la convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al comune degli atti adottati.

Art.59

Accordi di programma

L'amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi, con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO II

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.60

Collaborazione dei cittadini

Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione, nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'Ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intenda instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art.61

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la

possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art.62

Forme di consultazioni della popolazione

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento sui lavori delle commissioni ed ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai programmi sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con le altre operazioni di voto.

Art.63

Diritto di iniziativa popolare

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interessi collettivi. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziative le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) designazione e nomine.

Art.64

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Le richieste o proposte dovranno essere presentate per iscritto e in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco. Le proposte formulate da più cittadini devono, essere sottoscritte da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli Uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni. Il Sindaco informerà per iscritto i primi tre firmatari della proposta del parere espresso sull'iter successivo della pratica. Le richieste o proposte dichiarate inammissibili dovranno essere esaminate dal Consiglio Comunale entro 60 giorni, ove esso non vi provveda la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art.65

Forme associative di partecipazione popolare-forum dei cittadini

Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi. I forum dei cittadini possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Ad esso partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'Ordine del giorno. I forum possono essere convocati anche sulla base della richiesta di un congruo numero di cittadini sulla quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza. Apposito regolamento stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei Forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art.66

Procedure di conciliazione

Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa, su proposta del Consiglio Comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale.

Art.67

Carte dei diritti

Il Comune può adottare Carte dei Diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio. Le carte dei Diritti possono riguardare specifici ambiti della vasta comunale o particolari servizi dell'Ente locale. Le Carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicazione attraverso le proprie sedi e i propri Uffici, a inserire le Carte dei Diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

Art.68

Consulte

Consulta del Volontariato

Il Comune promuove l'istituzione di una consulta del volontariato quale associazione portavoce dei bisogni e dei più deboli e quale fonte di valorizzazione del pluralismo sociale mirante a svolgere un servizio di pubblica utilità. Tale associazione avrà quale campo d'azione della Comunità l'assistenza agli anziani, il trasporto di infermi, l'assistenza alle famiglie in difficoltà. Opera inoltre nella difesa dell'ambiente e nella Protezione Civile. Apposito regolamento garantirà e riconoscerà criteri di formazione, organi direttivi di formazione, organi direttivi e modalità di funzionamento.

Consulta degli anziani

Il Comune costituisce la consulta comunale degli anziani, al fine di consentire la piena partecipazione per tutte le competenze ed iniziative riguardanti le condizioni della terza età. La consulta è costituita oltre che da un esperto designato su indicazione della Giunta Comunale da un rappresentante di ciascuna delle associazioni tra anziani e delle organizzazioni sindacali dei pensionati e dall'Assistente Sociale. Presso il Comune è istituito un albo delle associazioni e dei sindacati ammessi a designare un rappresentante nella Consulta. Sono iscritti all'Albo associazioni, organizzazioni sindacali, operanti sull'intero territorio comunale. Quest'ultimo requisito è richiesto anche per l'individuazione degli enti ammessi a designare un esperto. La Consulta esprime parere consultivo per l'Amministrazione Comunale su ogni deliberazione riguardante iniziative o atti espletanti competenza in materia di assistenza o tutela della condizione anziana. I Cittadini o le associazioni o organizzazioni sindacali iscritte all'Albo di cui al comma precedente sono abilitati ad intervenire nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive relative alla condizione anziana. Le assicurazioni o organizzazioni sindacali, iscritte nell'Albo di cui al comma precedente, possono produrre istanze, petizioni, e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi riguardanti la condizione degli anziani ed i servizi sociali ad essi relativi. Tali iniziative in ragione di carattere di obbligatorietà stabilito dalla legge devono essere tempestivamente esaminate dagli organi comunali competenti entro trenta giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine le istanze, petizioni o proposte si intendono approvate.

Consulta dell'arredo urbano

Presso il Comune funzionerà la Consulta per l'arredo urbano che avrà quale quadro di riferimento tutto ciò che ne riguarda l'organizzazione organica di tutte le strutture e degli elementi architettonici, artistici o generali. La Consulta avrà quale compito primario l'intervento sulle linee generali del progetto di arredo urbano facendosi promotrice della reale esecuzione dello stesso. La Consulta dell'arredo urbano sarà composta:

- dal Sindaco che la presiede;
- dal Capo Ufficio Tecnico Comunale;
- da un consigliere del gruppo di maggioranza;
- da un consigliere del gruppo di minoranza;

- dal rappresentante della Pro Loco.

Apposito regolamento stabilirà modalità di intervento e di funzionamento di detta Consulta.

Art.69

La Pro Loco

Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed migliorare le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica;
- e) attività ricreativa;
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

Art.70

Rappresentanti della Pro Loco in seno alle commissioni o consulte comunali

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro Loco nell'ambito del Comune, un rappresentante della Pro Loco è inserito come membro nelle seguenti Commissioni Comunali:

- a) Commissione edilizia;
- b) Commissione Beni Ambientali;
- c) Consulta per l'Arredo urbano;
- d) Consulta problemi associazionismo cultura e tempo libero.

Il Consiglio di Amministrazione della Pro Loco, prima della elezione degli altri membri da parte del Consiglio Comunale, dovrà trasmettere al Comune copia della propria delibera con la quale sono stati designati i rispettivi esperti per dette commissioni, indicando sempre un membro effettivo ed uno supplente in modo da assicurare la costante funzionalità dell'Organo.

Art.71

Esenzione della tasse comunali

L'esenzione da alcune tasse comunali per la Pro Loco sarà oggetto di regolamento.

Art.72

Gestione dei servizi

Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche della finalità della Pro Loco stessa.

Art.73

Contributo del Comune per attività della Pro Loco

Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro Loco, concede a detta Associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo sarà corrisposto dopo il parere da parte dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attività previste nell'anno nonché sul preventivo di spesa presentato da parte della Pro Loco entro il 31 gennaio di ogni anno. Entro lo stesso termine la Pro Loco dovrà far pervenire una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

Art.74

Referendum consultivi

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- tributi locali;
- atti di bilancio;
- norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- statuto comunale;
- regolamento del Consiglio Comunale;
- Piano Regolatore e strumenti urbanistici attuativi.

Non possono essere oggetto di referendum consultivo le materie già sottoposte a consultazione popolare che abbiano conseguito un esito negativo, il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 1/3 del corpo elettorale. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui spetta esprimere parere su:

- giudizio tecnico sull'ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini;
- verifica della regolarità sulla presentazione e delle firme;
- riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimati i dovuti adempimenti la Commissione di cui al precedente comma presenta una relazione, entro 30 giorni, al Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto di voto. Nel caso in cui il Consiglio Comunale per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.

CAPO II

L'AZIONE POPOLARE - DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art.75

Publicità degli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Possono essere sottratti dalla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato, può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.76

Visione degli atti

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei diritti previsti dalla legge.

Art.77

Difensore Civico

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico. Il Difensore Civico segnala al Sindaco gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici Comunali copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. Ha libero

accesso a tutti gli uffici comunali e può usufruire dei mezzi e del personale del Comune. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne apposito rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Art.78

Nomina durata in carica decadenza e revoca

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto (5 anni) e non può essere riconfermato. In caso di perdita dei prescritti requisiti di cui al successivo articolo, il Difensore Civico decade dalla carica, in tal caso la procedura che si segue è la medesima prescritta per la decadenza del Sindaco o degli Assessori. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.79

Requisiti

Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia d'indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;

c) i membri del comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori o dirigenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) coloro che esercitano qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici;

f) i candidati non eletti nelle elezioni amministrative immediatamente precedenti alla riunione del C.C. che predispone la nomina.

Art. 80

Rapporti con gli organi comunali

Il Difensore Civico, oltre alla diretta comunicazione ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità da parte degli Uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici oggetto del suo intervento.

Art. 81

Sede ed indennità

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale. Al Difensore civico non è assegnata alcuna indennità economica.

Art. 82

Modalità e procedure d'intervento

1- Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2- Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.

3- Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4- Il Difensore civico deve vigilare, inoltre, affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5- Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno al mese.

6- Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'Art. 127, comma 1°, del T.U. 267/2000, secondo le modalità previste dall'Art. 127 comma 2° del medesimo T.U. 267/2000.

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

GESTIONE ECONOMICA

Art.83

Finanza Locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalla legge sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. Il Comune, ha altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente; La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali;
- e) altre entrate proprie, anche in natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art.84

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia. 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, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale. 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 costituire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi servizi ed interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio Contabilità.

Art.85

Risultati di gestione

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. Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art.86

Revisione economico-finanziaria

Il controllo economico-finanziario spetta al collegio dei revisori dei conti composto per quel che riguarda il Comune di Monteverde, centro con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, da un membro. Il revisore dei conti scelto secondo le modalità e i requisiti indicati dalla legge dura in carica 3 anni, la nomina è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato e può essere riconfermato una sola volta.

Art.87

Funzioni e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo di controllo. A tal scopo ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune. Al revisore dei conti è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i progetti della diligenza e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art.88

Forme di controllo economico interno alla gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate forme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed Organi elettivi del 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 amministrati Per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevanza 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 di indici di produttività.

Art. 89

Metodologia del controllo interno della 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, 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, 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 relazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè sulla determinazione di obiettivi di breve periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui ai punti a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico amministrativo, è demandata alla competenza dei vari responsabili di settore l'aspetto tecnico - amministrativo. Tali processi hanno per fine quello ultimo di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile e 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 a rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi benefici (valutazione sia dei costi e dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente, o per singoli gruppi cittadini). L'individuazione dell'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 maggiore economicità gestionale.

CAPO III

PROPRIETA' COMUNALI

Art.90

Beni comunali

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

Art.91

Beni demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il Cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

Art.92

Beni patrimoniali

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

Art. 93

Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Il titolare dell'Ufficio contabilità è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e

modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione sia al conto consuntivo. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso 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.94

Scelta del contraente

Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere precedute di regola, da pubblici incanti, ovvero di licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato, nel rispetto delle leggi Regionali e Statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata:

1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi di ritenere che, ove si sperimentasse, andrebbero deserte;

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

3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad Uffici del Comune;

4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto e all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;

5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze,

Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere eseguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I

ORDINANZE SINDACALI

Art.95

Ordinanze ordinarie

Per dare attuazione a disposizioni contenenti i regolamenti Comunali e Leggi e regolamenti generali, il Sindaco, il responsabile del settore interessato, emetteranno ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere. Il responsabile di settore deve astenersi dall'emettere ordinanze di cui all'Art. 50 del T.U. 267/2000.

Art.96

Ordinanze straordinarie

In materia di 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. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del periodo a cui si intende ovviare. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro i termini stabiliti, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'Ufficio, ove occorre 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 dell'inadempiente, coi privilegi e nelle norme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II

ATTIVITA' REGOLAMENTI

Art.97

Regolamenti

I regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti Statali e Regionali e con il presente Statuto.

b) Non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.

c) Non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia disciplinata dal regolamento anteriore.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 7 giorni presso l'ufficio Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio ed in ogni altra forma utile, 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. Ogni regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale e una volta ottenuto il visto di legittimità ed esecutività diventerà obbligatorio, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

TITOLO III

NORME TRANSITORIE

Art.98

Entrata in vigore dello Statuto

Dopo l'approvazione lo Statuto è pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art.99

Revisione dello Statuto

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Le deliberazioni o le richieste di cui al comma precedente possono essere approvate dal Consiglio Comunale purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione. In tal caso il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette o dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. La proposta deliberativa di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art.100

Pubblicità dello Statuto

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.