

STATUTO

DEL

COMUNE DI ORTUCCHIO

PARTE INIZIALE

TITOLO 1°: IL COMUNE

CAPO 1° ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica

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

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 – Sede

Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Ortucchio – Piazza Centrale.

Art. 3 – Segni distintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma; in relazione agli artt. 31 e 66 del R.D. 651/1943 per i medesimi è in atto la determinazione di concessione del riconoscimento mediante decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Art. 4 – Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegni ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli enti pubblici, attiva tutte le

PARTE STRUTTURALE

TITOLO 1°: GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5 – Organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio ed il Sindaco. (ok - delib. 49/98)

CAPO 1°: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 – Elezione, composizione e durata in carica

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

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

Art. 7 – Competenze

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

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

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) I Regolamenti esclusi quelli la cui competenza è attribuita dalla legge alla Giunta; (ok - delib. 49/98)
- c) I criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad esse, i pareri da rendere nelle dette materia; (ok-delib. 49/98)
- d) Abrogato (ok-delib. 49/98)
- e) Le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) La costruzione e la modificazione di forme associative;
- g) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di

- partecipazione;
- h) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - i) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - m) la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del C.C. e la emissione di prestiti obbligazionari; (ok-delib. 49/98)
 - n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative 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;
 - p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni nonché la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge; (ok-delib. 49/98)

Art. 7 Bis – Il Presidente del Consiglio Comunale.

- 1) E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti del CONSIGLIO, COMPRESO IL Sindaco, in occasione della prima seduta del Consiglio Comunale. In sede di prima applicazione l'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio Comunale, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.
- 2) Avvenuta la elezione, il Presidente del Consiglio nominato assume immediatamente le sue funzioni.
- 3) In caso di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice-Presidente. In mancanza anche di questi, il Consiglio Comunale viene presieduto dal consigliere anziano.
- 4) Il Presidente si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori azzurro e ocra. (ok-delib.43/2011)

Art. 7 ter – Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, e ne presiede i lavori; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; ha poteri di polizia nel corso di svolgimento delle sedute consiliari.

Il Presidente dell'assemblea ha l'obbligo di riunire il Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, entro il termine di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno tutti gli argomenti richiesti.

Per tutte le questioni per le quali la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano termini ben precisi, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale comunque nel termine utile. (ok-delib.43/2011)

Art. 8 – Funzionamento

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal *Presidente del Consiglio Comunale o in sua assenza dal vice-presidente* (ok-delib.43/2011) tramite messo notificatore ai sensi dell'art. 125 del T.U.L.C.P. 1915 fatto espressamente salvo dall'art. 64 della Legge n. 142/90. I consiglieri non residenti eleggono domicilio nel Comune.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio comunale non può deliberare se non con l'intervento di almeno 7 consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti e salvo i casi per i quali la Legge o il presente statuto prevedano una diversa maggioranza. (ok-delib.49/98)

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 24 ore dopo averne dato comunicazione a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio

sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria, due volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

Art. 9 – Commissioni consiliari

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

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

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Conformemente alle disposizioni di cui all'art. 27 della legge 25.03.93 n. 81 e dell'art. 61 del D. Lgs. n. 29 del 23.12.1993 e successive modifiche ed integrazioni, è istituita la Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, con il compito di indagare e riferire al Consiglio sulle situazioni che nell'ambito comunale impediscono il raggiungimento della piena parità e della dignità tra uomo e donna in tutti i settori della vita associata e di promuovere le opportune iniziative purché, nei limiti delle attribuzioni istituzionali del Comune e delle risorse finanziarie disponibili, vengano rimossi gli squilibri e qualsiasi causa di discriminazione che si ponga in contrasto con il supremo principio di parità e si creino le condizioni perché si raggiunga una eguaglianza sostanziale tra uomo e donna. (ok-delib. 49/98)

La Commissione è eletta dal Consiglio Comunale ed è composta di n. 6 membri di cui il 50% donne. I componenti sono rappresentanti dei gruppi consiliari ed eventualmente delle associazioni femminili e maschili presenti ed operanti nel territorio comunale. Il presidente è donna e può essere eletto anche esterno al Consiglio Comunale. Qualsiasi cittadino può indirizzare alla Commissione richieste e petizioni per denunciare fenomeni discriminatori che si frappongono alla piena attuazione dei principi di parità ed uguaglianza. In sede di bilancio si dovrà prevedere un fondo per l'attivazione della Commissione. La convocazione, il funzionamento e la struttura della Commissione sono disciplinate da apposito regolamento. (ok – delib. 49/98)

E' istituita la conferenza dei capigruppo, organo collegiale con funzioni consultive che coadiuva il Sindaco nella organizzazione dei lavori consiliari, secondo la disciplina fissata nel regolamento per il funzionamento degli organi, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari. (ok-delib. 49/98)

Ai gruppi consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, sono assicurati idonei spazi nei locali del Comune, nell'ambito della sede comunale. (ok-delib. 49/98)

CAPO 2°- LA GIUNTA COMUNALE

Art. 10 – Elezione, composizione e durata in carica

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 2 assessori.

La nomina dei componenti della Giunta è effettuata dal Sindaco dopo la proclamazione della sua elezione ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta ad essa successiva.

Il Sindaco nomina fra i componenti della giunta un vice-sindaco. Il vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.3.90 n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18.1.92 n. 16 e dalle disposizioni ad essa successive.

I componenti della Giunta possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, purché ad essi siano riconosciuti lodi di professionalità e/o esperienza amministrativa (artt. 23 e 25 della legge 81/93).

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore (art. 2,16 e 32 legge 81/93).

Il Sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo alla loro sostituzione e dandone motivata comunicazione al Consiglio.

In caso di dimissioni di un assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio. (ok-delib.49/98)

Art. 11 – Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali: riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge nei confronti dello stesso Consiglio, attività propositiva e di impulso.

Essa compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e servizi.

I testi delle deliberazioni della Giunta sono messi a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio di segreteria. (ok-delib.49/98)

Art. 12 – Funzionamento

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, essa è convocata e presieduta dal vice-sindaco.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede perché riferiscano su particolari problemi.

E' vietato al Sindaco ed agli assessori ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e vigilanza del comune (art. 26L.81/93)(ok-delib. 49/98 e Nota CO.RE.CO. prot. n. 3992 del 22.10.1998)

Art. 13 – Decadenza

La Giunta decade al verificarsi dei presupposti stabiliti dalla legge la quale disciplina anche le modalità e i termini di decadenza. (ok-delb.49/98)

CAPO 3°- IL SINDACO

Art. 14 – Elezione e durata in carica

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge (art. 16 L. 81/93) ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti secondo le disposizioni di cui all'art. 36 della legge 8.6.90 n. 142, come modificato dall'art.12 della legge 25.3.1993 n. 81. (ok-delib.49/98)

Art. 15 – Competenze

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti. Egli nella prima seduta del Consiglio comunale successiva alla elezione, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e presenta al Consiglio la sua proposta per gli indirizzi generali di governo.

Nomina i componenti della giunta tra i quali un vice-sindaco ed i responsabili degli uffici e servizi. Può revocare uno o più assessori e sostituirli dandone comunicazione al Consiglio.

Convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilisce la data della adunanza e l'ordine del giorno. Partecipa come membro effettivo alle adunanze con potere di voto ed è computato ai fini della determinazione del quorum delle presenze.

Svolge, inoltre, i seguenti compiti:

Attribuzione 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 dell'Ente;
- impartisce direttive generali al Direttore Generale in ordine agli indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo al fine dell'ottenimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- disciplina i rapporti tra il Segretario Comunale e il Direttore Generale e, fino alla nomina di quest'ultimo, impartisce al Segretario Comunale le direttive in ordine agli indirizzi funzionali e alla vigilanza da applicare nella sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e nel coordinamento dell'attività di essi;
- conferisce al Segretario Comunale le funzioni attribuitegli dallo Statuto o dai regolamenti e funzioni diverse escluse quelle attribuite dalla legge ai responsabili dei servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
- nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- sovrintende sul corpo di polizia municipale;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- adotta ordinanze ordinarie;

Attribuzioni di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un assessore o consigliere delegato;
- promuove gli atti conservativi dei diritti del Comune
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio;
- coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio e della Giunta;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e in quelle degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- delega normalmente materie definite e omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- dispone la pubblicazione all'albo pretorio comunale dell'avviso di deposito presso l'ufficio di segreteria dei regolamenti prima della loro adozione.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni e ai compiti attribuitigli dalla Legge.

Le dimissioni del Sindaco seguono le modalità e producono gli effetti stabiliti dalla legge. La presentazione può avvenire attraverso l'inserimento nell'ordine del giorno ovvero con comunicazione verbale o inviata in forma scritta al Consiglio. In quest'ultimo caso, il termine iniziale del periodo trascorso il quale si producono gli effetti rimane definito in base al verbale di seduta o, rispettivamente, in base all'assunzione della comunicazione scritta al protocollo dell'Ente. (ok-delib.49/98)

Art. 16 – Decadenza

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per la perdita della qualità di consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

CAPO 4°- I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 17 – Funzioni

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

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

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

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

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge. (ok-delib.49/98)

Art. 18 – Rappresentanti presso la Comunità Montana

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana, che è Ente locale dotato di autonomia Statutaria ai termini dell'art. 28 c. 2 della Legge n. 142/90, sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei Capigruppo consiliari.

Tra i designati deve essere presente la minoranza.

In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

Il Sindaco partecipa di diritto e può anche delegare altro consigliere. Tale delega è irrevocabile. (ok-delib.49/98)

Art. 19 – Consigliere anziano

(l'Art. 19 è abrogato - delib.49/98)

Art. 20 – Gruppi consiliari

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

I Capigruppo consiliari di maggioranza e minoranza, ai quali vanno comunicate le deliberazioni di cui all'art. 45 della legge 142/90, sono designati dal proprio gruppo e nominati dal Consiglio comunale nel proprio seno.

Art. 21 – Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad un'intera sessione ordinaria e per cause di ineleggibilità o incompatibilità pronunciate dal Consiglio comunale dopo le procedure di cui agli artt. 6 e 7 della legge 154/81. (ok-delib. 49/98)

Art. 22 – Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere e la relativa surroga avvengono secondo le modalità stabilite dalla legge. (ok-delib. 49/98)

TITOLO II°: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO 1°- SEGRETARIO COMUNALE

Art. 23 – Funzioni

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico –amministrativa nei confronti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco nonché degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.

Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco nel rispetto delle attribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne ad esso.

Esprime su propria iniziativa pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine alle aree di intervento e alle attività da promuovere con criteri di priorità. (ok-delib. 49/98)

Art. 24 – Responsabilità

(l'Art. 24 è abrogato – delib. 49/98)

TITOLO III°: UFFICI E SERVIZI

CAPO 1°: UFFICI

Art. 25 – Vice Segretario

Il Vice-Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.

Lo status giuridico ed economico del Vice-Segretario sono disciplinati dall'apposito Regolamento Organico dell'Ente nonché dal Regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Le funzioni di Vice segretario possono essere attribuite soltanto a quei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso di Segretario comunale.

Art. 26 – Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente è disciplinata, tenuto conto delle dimensioni, in base al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dallo svolgimento dell'attività amministrativa, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e in applicazione dei principi di professionalità e responsabilità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.

Il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi disciplina la stipula di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, anche al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti nell'ente; la stipula di convenzioni a termine che prevedono collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta e degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo. (ok-delib.49/98)

CAPO II°: SERVIZI

Art. 27 – Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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.
Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 28 – Istituzione e azienda speciale

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, si procederà nel modo seguente:

- Il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso di requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa. Gli amministratori non possono essere Consiglieri comunali.

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

Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

Art. 29 – Rapporti con la Comunità Montana

Il Comune favorisce e persegue l'esercizio associato delle funzioni ad esso assegnate da attuarsi mediante istituto quali la delega, la costituzione di consorzi, la convenzione e l'unione di Comuni.

L'esercizio delle funzioni associate potrà essere attuato anche mediante la costituzione o partecipazione a società o aziende aventi natura privatistica e finalità di interesse pubblico, anche con la partecipazione di capitali privati.

Il Comune riconosce la Comunità Montana quale Ente istituzionalmente preposto e deputato a promuovere e perseguire l'esercizio associato delle funzioni comunali.

L'affidamento di tali funzioni avviene con deliberazione del Consiglio9 Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

TITOLO 1°: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I°: LE FORME ASSOCIATIVE

Art. – 30 – Convenzioni

Per lo svolgimento di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.

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.

La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente per materia.

Art. 31 – Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 29, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente articolo 27, in quanto compatibili.

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

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

Art. 32 – Accordi di programma

L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e 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, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica.

TITOLO II°: ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE

CAPO I°: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 33 – Collaborazione dei cittadini

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

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo, ai termini dell'art. 6 c. 1° della L. 142/90, formeranno oggetto di apposito Regolamento

che prevederà le modalità precise per la partecipazione del cittadino alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

Art. 34 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi delle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento 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. 35 – Forme di consultazione 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 nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 36 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comunale che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare un parere sulla questione entro 60 giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.

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

Nel caso di istruttoria negativa ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici e responsabili.

Art. 37 – Referendum consultivi

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi fra la popolazione comunale in materia di esclusa competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

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

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

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

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.

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

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

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

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

CAPO II : L'AZIONE POPOLARE

Art. 38 – La pubblicità degli atti

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

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

Art. 39 – Difensore civico

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito presso la Comunità Montana, concordemente con altri comuni che vi fanno parte, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capi-gruppo consiliari.

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta sui propri componenti ed a scrutinio segreto.

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

Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

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

- La carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.L.SS.;

- La qualifica di amministratore o dirigente 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;
- L'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

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

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

PARTE FINANZIARIA

TITOLO I : FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I : LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 40 – Finanza locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionale e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) Imposte proprie;
- b) Addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
- c) Tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) Trasferimenti regionali;
- e) Altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) Altre entrate;

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili, servizi pubblici.

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

Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano 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. 41 – Bilancio e programmazione finanziaria

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

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'università, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio e i suoi allegati debbono, altresì, conformandosi al principio della chiarezza e della specificazione, in particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazioni della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Art. 42 – 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 dal 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: IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 43 – Revisione economico finanziaria

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 2 componenti, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.

Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una volta sola.

Art. 44 – Funzioni e responsabilità del Revisore

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. Hanno altresì accesso agli atti e documenti del comune.

Al revisore è demandato inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ad adempiere ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

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

Art. 45 – Forme di controllo economico interno alla regione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- Per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- Per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo – Sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione – consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- Per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 43;

Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore è dato e consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) La sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
- b) La determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 46 – Metodologia del controllo interno di gestione

L'attuazione del controllo interno alla 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;

- 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 della 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 determinata dalla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al Segretario e ai responsabili dei servizi.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

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

Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatorio e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

CAPO III: PROPRIETA' COMUNALE

Art. 47 – 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. 48 – 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. 49 – 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 carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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

Art. 50 – 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 di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV: CONTRATTI

Art. 51 – scelta del contraente

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

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

- 1) Quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) Quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del comune;
- 4) Quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente,
- 5) Quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

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

PARTE NORMATIVA

TITOLO I : ORDINANZE SINDACALI

Art. 52 – Ordinanze ordinarie

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 ad adempiere.

Art. 53 – Ordinanze straordinarie

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

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo 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 il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio con l'assistenza del corpo dei Vigili Urbani in organico all'Ente, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta un nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli adempimenti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO II : ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 54 – Regolamenti

Il Consiglio e la Giunta adottano i regolamenti a maggioranza assoluta dei componenti.

I regolamenti possono essere depositati, su disposizione del sindaco, per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria dell'ente prima della loro adozione dando del deposito congruo avviso mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale al fine di promuovere la presentazione di osservazioni in merito da parte dei cittadini.

I regolamenti divengono obbligatori nel quindicesimo giorno successivo all'ottenuta esecutività, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto. (ok-delib. 49/98)

TITOLO III : NORME TRANSITORIE

Art. 55 – Entrata in vigore dello Statuto

Lo statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

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 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

NORME TRANSITORIE A RICHIESTA DI ENTI ISTITUZIONALI VARIE

Art. 56

Il comune di Ortucchio individua, programma e realizza servizi specifici di propria competenza in favore del mondo della Anziani ecc) di concerto con l'UNITALSI – ENTE, giusto D.P.R. 840 del 12 ottobre 1984, che svolge la sua attività di volontariato in questo specifico settore sofferenza (malati, portatori di handicap).

Art. 57

Il comune di Ortucchio rifiuta l'insediamento di centrali nucleari nel proprio territorio. Tale volontà sarà evidenziata nella installazione di appositi cartelli, sulle strade di accesso al territorio comunale recanti la scritta "Comune denuclearizzato".

Art. 58

Il Comune di Ortucchio favorisce ogni iniziativa di tutela del verde, del paesaggio, dell'ambiente naturale, il Comune incoraggia e promuove le attività di educazione dei giovani al rispetto sia della natura, sia della prima infanzia.

A tale scopo il Comune istituisce in località "Via del Casone" il parco della gioventù; esso è costituito attraverso la messa a dimora di una piantina di varietà sempreverde per ogni bambino che nasce.

La piantina sarà corredata a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale di un apposito cartellino di identificazione recante il nome del bambino sponsor.

Approvato con Delibera Consiliare n. 91
Adottata nella seduta del 17 settembre 1991
Vistata dal Comitato di Controllo con provvedimento n. 87
Del 9 luglio 1992.

E

AGGIORNATO con le modifiche e integrazioni apportate con le seguenti deliberazioni esecutive:

- **Deliberazione C.C. n. 49 del 29.09.1998** (Esecutiva CO.RE.CO. Decisione n. 61 del 15.10.1998);
- **Nota prot. n. 3992 CO.RE.CO. del 22.10.1998;**
- **Deliberazione C.C. n. 43 del 30.11.2011** (Esecutiva dal 30.11.2011 Certificato del 01.12.2011).