

COMUNE DI MORGONGIORI

Provincia di Oristano

STATUTO

PARTE PRIMA
ELEMENTI COSTITUTIVI GENERALI - IDENTITÀ - FINALITÀ

Articolo 1
Il Comune

Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267 ha conferito valore normativo alla positiva evoluzione già in atto nel sistema delle autonomie locali, che intende sempre più diventare fattore attivo di sviluppo della società civile che rappresenta; di una società civile in rapida e continua trasformazione, aperta all'Europa e a una sempre più nuova e vasta rete di rapporti e di interconnessioni internazionali.

Articolo 2
Principi generali

1. Il Comune di Morgongiori è un ente autonomo i cui elementi costitutivi sono la popolazione, il territorio e lo strettissimo rapporto che tra essi è intercorso dall'antichità ad oggi.
2. Il Comune assume la rappresentanza generale dell'Ente, la cura e la tutela degli interessi del paese e ne promuove un equilibrato sviluppo.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalle leggi, in attuazione dell'articolo 128 della Costituzione e delle funzioni attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionalmente equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica Italiana.
4. Il rapporto fra il Comune, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, la Regione Sardegna e gli altri Enti Locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo, nel pieno rispetto delle prerogative istituzionali di ciascuno.
5. Il Comune realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto.
6. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati, per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità che rappresenta.
7. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto e secondo le norme relative e solo dopo che siano state assicurate dallo Stato e dalla Regione le risorse necessarie al loro espletamento.
8. Il Comune di Morgongiori realizza la propria prerogativa di autonomia nel rispetto dei principi e degli ideali della Costituzione, dello Statuto Sardo, e degli elementi fondamentali della propria identità sociale, culturale ed economica e storica e per il tramite degli organi, dei servizi, dei metodi e dei mezzi individuati dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi che seguiranno.

Articolo 3
Identità

1. Il presente Statuto definisce alcuni elementi fondamentali di identificazione del paese di Morgongiori ed auspica un complessivo risveglio culturale e sociale capace di proseguire e approfondire la ricerca sul passato e la costituzione di positive prospettive per il futuro.
2. Il Comune di Morgongiori stabilisce quale base fondamentale della propria identità lo strettissimo rapporto che, ad immemorabili, si è sempre realizzato fra la popolazione ed il suo territorio, con particolare riferimento a quello montano di proprietà pubblica. Tale rapporto ha caratterizzato la storia del paese nei suoi tratti fondamentali.
3. Il Comune intende avviare lo sviluppo della propria collettività con la valorizzazione delle sue risorse basate sull'artigianato, sulla riscoperta delle tradizioni locali e della montagna come elementi della propria identità e promozione sociale ed economica.

Articolo 4
Finalità ed obiettivi

Il Comune di Morgongiori si impegna:

1. a favorire e promuovere lo studio, la tutela, la corretta e pubblica fruizione dei beni ambientali, storici, archeologici e del patrimonio linguistico, degli usi e dei costumi e di tutto il patrimonio culturale e di vita del paese, in tutte le sue più significative espressioni;

2. ad assumere come prioritari e qualificanti, per la prospettiva futura del paese:
 - a) l'impegno per l'erogazione del più alto livello qualitativo possibile di istruzione e formazione, soprattutto a favore dei ragazzi e dei giovani, anche nell'ambito della qualificazione e riqualificazione professionale;
 - b) l'impegno per la massima tutela della salute dei cittadini in un'ottica di prevenzione che coinvolga la cura dell'igiene nel centro abitato e nell'intero ambito territoriale, la cura del patrimonio zootecnico e faunistico e di tutte le risorse ambientali direttamente o indirettamente rilevanti per la salute dei cittadini.
3. A perseguire una prospettiva di sviluppo e di progresso culturale, sociale ed economico, nel senso della migliore qualità della vita, attraverso la creazione di valide e stabili occasioni occupative, la valorizzazione delle risorse territoriali, la promozione della gestione diretta e indiretta delle risorse stesse e dei vari servizi, nelle forme e con modalità che verranno indicate dallo Statuto e dai Regolamenti, la creazione di condizioni di autentica sicurezza sociale, con particolare riguardo per i cittadini più deboli e sfortunati.
4. A sviluppare tutte le possibili forme di collaborazione con i Comuni vicini, le Comunità Montane di Ales e Palmas Arborea, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, la A.S.L. e di altri servizi socio-sanitari e gli Enti Pubblici e privati.

Articolo 5

Territorio - sede istituzionale - informazione - stemma

1. L'ambito territoriale del Comune di Morgongiori è di 45.28 Km². e confina con i comuni di Ales, Curcuris, Siris, Masullas, Uras, Marrubiu. Sono compresi in tale ambito di terreni di proprietà comunale, gravati di uso civico, e che rappresentano circa il 75% dell'intero ambito comunale.
2. Il Comune di Morgongiori è costituito da una sede comunale unica il cui riferimento istituzionale è fissato nella Casa Comunale.
3. Il luogo delle adunanze del Consiglio Comunale è, di norma, nell'ambito della Casa Comunale, ma in casi particolari o di necessità può essere scelta altra sede.
4. Il luogo della pubblicazione degli Atti ed avvisi previsti dalla Legge, dai regolamenti e dallo Statuto, è la Casa Comunale, ma verranno istituiti almeno altri due spazi pubblici decentrati e verrà potenziato il servizio di bando pubblico.
5. Il Comune di Morgongiori provvederà a dotarsi di un proprio Stemma e Gonfalone in coerenza con gli elementi fondamentali della propria identità di cui al presente Statuto, nel rispetto ed osservanza della normativa in vigore.

PARTE SECONDA ATTIVITÀ NORMATIVA

Articolo 6

Lo statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e di principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Allo Statuto devono conformarsi i regolamenti e tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
2. Modifiche statutarie possono essere proposte dalla popolazione, quando ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori. In tal caso si fa ricorso a referendum, secondo le procedure indicate dallo Statuto e dal successivo regolamento.

Articolo 7

Albo per la pubblicità e l'informazione

1. Il Comune assicura il massimo della pubblicità e dell'informazione sulle attività svolte per garantire la partecipazione del cittadino e la trasparenza dell'operato.
2. Nella sede Comunale, ed eventualmente in altri luoghi pubblici, sono previsti spazi appositi per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e tutto ciò che sia soggetto a tale forma di pubblicità.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti, avvalendosi degli uffici,

PARTE TERZA
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPITOLO 1
NORME DI CARATTERE GENERALE
(FINALITÀ - ATTRIBUZIONI, DELEGHE - REGOLAMENTO DI CONFLITTI
DI COMPETENZA - GIUSTO PROCEDIMENTO)

Articolo 8

Finalità

1. Il presente Statuto determina l'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite e delegate.
2. Con l'esclusione delle competenze direttamente attribuite dal Testo unico e dallo Statuto a carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possano esercitarle conferendo, in via generale o speciale, la delega.
3. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento delle competenza.
4. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
5. Lo Statuto assegna agli organi burocratici, agli uffici ed ai servizi comunali, la gestione amministrativa-esecutiva degli indirizzi politico-amministrativi, precedentemente determinati dagli organi elettivi. Si dà atto della distinzione, non separata, dell'ambito politico da quello burocratico.
6. Il presente Statuto determina l'ordinamento degli uffici, del personale dipendente e dei servizi, mentre demanda la loro organizzazione funzionale al Regolamento organico, al regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi ed agli istituti di partecipazione.
7. La complessiva organizzazione degli uffici e la gestione dei flussi informativi e di comunicazione interni ed esterni dovranno perseguire la logica di una organizzazione burocratica non fine a se stessa, ma al servizio di un disegno istituzionale di una società democratica che consente ad ogni cittadino, senza distinzioni, la concreta possibilità di soddisfacenti e risposte alle proprie esigenze di vita civile.
8. Le finalità e gli obiettivi dell'organizzazione burocratica sono: il massimo della legalità, imparzialità, chiarezza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi; la professionalità e la responsabilità del personale dipendente preposto e gli uffici e servizi.
9. Il sistema dei controlli interni ed esterni, i vincoli formali ed i criteri di divisione delle competenze dovranno essere finalizzati al massimo di funzionalità del sistema.
10. Il sistema organizzativo, caratterizzato dal decentramento di ambiti decisionali autonomi, si configura come una unità integrata all'interno della quale si compongono e si armonizzano funzioni, responsabilità ed ambiti diversi.
11. I conflitti di competenza fra organi burocratici sono risolti con provvedimento del Segretario comunale; se il conflitto interessa il Segretario comunale interviene la Giunta Comunale.
12. Nel caso di conflitto di competenza fra organi elettivi e organi burocratici interviene il Consiglio Comunale, che si avvale anche di una apposita commissione.
13. I soggetti coinvolti nel conflitto di cui sopra, hanno l'obbligo di sottoporre all'esame dell'organismo decidente il conflitto stesso. L'organismo decidente assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti interessate.

CAPITOLO 2 ORGANI ELETTIVI

Articolo 9

Definizione

Sono organi elettivi del Comune, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

Articolo 10

Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
 - a) gli statuti dell'Ente, i regolamenti, la definizione dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e quelli di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) nomina dei rappresentanti del Consiglio e indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - i) l'approvazione dei principali contratti (compravendite immobiliari, forniture);
 - j) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

Articolo 11

Il regolamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di propria autonomia funzionale e organizzativa. Il suo funzionamento, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede le modalità per la convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, le modalità di presentazione e discussione delle proposte.
2. Il regolamento indica, altresì, le modalità di esercizio della funzione di controllo del Consiglio sull'attuazione degli obiettivi programmatici, sull'efficienza della gestione, sull'organizzazione dei servizi e sulla contabilità relativa alla gestione delle entrate e delle spese.
3. Il regolamento del Consiglio comunale è approvato a maggioranza assoluta,

Articolo 12

I consiglieri comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale;
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
6. I Capigruppo Consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
7. 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.

Articolo 13

I consiglieri comunali

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale, dandone comunicazione formale, con l'indicazione del capogruppo, al Sindaco e al Segretario comunale. Fintanto che non venga esercitata tale facoltà, i capigruppo sono individuati, ad ogni effetto, nei consiglieri non appartenenti alla giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.

Articolo 14

Decadenza e dimissioni del consigliere

1. La decadenza dalla carica di consigliere avviene nei seguenti casi:
 - a) per il sopravvenire di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Articolo 15

Svolgimento dei lavori consiliari

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento del Consiglio comunale solo per salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
2. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo a distanza di non meno due ore, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno 4 membri.
3. Le votazioni hanno luogo in forma palese. Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.
4. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio preventivo e il conto consuntivo.
5. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente, la verbalizzazione delle sedute.
6. Il tempo e il numero degli interventi dei consiglieri per ogni singolo punto all'ordine del giorno sono disciplinati dal regolamento.

Articolo 16

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, Organismi associativi. Funzionari e l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto.

Articolo 17

Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I Rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e su proposta dei Capigruppo Consiliari.
2. Tra i designati deve essere presente la minoranza in caso di contrasto si procede a votazione separata.
3. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal sindaco ai sensi di legge e sentiti i Capigruppo Consiliari.

Articolo 18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due assessori nominati dal Sindaco. Gli assessori possono essere anche non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e non può essere scelto tra i candidati non eletti nelle elezioni del Consiglio Comunale.
2. Non può essere nominato assessore chi ha già ricoperto la carica in due mandati consecutivi. La carica è incompatibile con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.
3. Il Sindaco nomina, tra gli assessori, un vice sindaco che avrà i poteri di supplenza in caso di assenza, di impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'Articolo 15, della legge 55/1990 e successive modificazioni.
4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina degli assessori e del vice sindaco nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali del governo. Tali indirizzi devono contenere anche la ripartizione dell'attività della Giunta in settori omogenei e l'individuazione degli assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Articolo 19

Competenze

1. La Giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione dell'ente. Spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dall'ordinamento al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco.
2. 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. In particolare:
 - propone al consiglio i regolamenti;
 - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente
- dispone i criteri generali per l'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici.
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- promuove e resiste alle liti nel caso esse derivino da una delibera o da atti di governo.
-

Articolo 20

Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Articolo 21

Decadenza

1. La Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e rimane in carica, con il consiglio, sino all'elezione del nuovo sindaco. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

Articolo 22

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. È il rappresentante istituzionale dell'ente, il Capo dell'Amministrazione, nonché Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali:
 - convoca e presiede gli organi collegiali;
 - nomina e revoca gli assessori;
 - nomina e revoca il Vicesindaco;
 - nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - nomina e revoca il segretario comunale;
 - impartisce direttive al segretario;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
 - indice i referendum comunali.
2. Il Sindaco in veste di Ufficiale di governo, esplica le funzioni di cui all'Articolo 54 del Tuel.

Articolo 23

Durata in carica

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
3. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

TITOLO III
GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 24

Segretario comunale

1. Al Segretario Comunale spettano i compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza nei confronti degli organi dell'ente e di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
3. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
6. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

CAPO II
UFFICI E SERVIZI

Art. 25

L'organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al sindaco, e alla giunta e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza e efficienza di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base delle individuazioni delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificando la corrispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 26

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 27

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati, secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e il trattamento del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

Art. 28

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione o nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 29

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autorizzazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione quelle di cui all'art. 50 del dlgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo per la gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario;
 - l) promuovono e resistono alle liti nel caso esse derivino da determinate o atti di natura gestionale e hanno potere di conciliare e di transigere nelle materie di propria competenza.

Art. 30

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del dlgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge

Art. 31

Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, per esigenze gestionali e sentita la Giunta, *intuitu personae* e previa verifica del *curriculum vitae*, può stipulare, nei limiti previsti dalla legge, contratti di diritto privato, per responsabili degli uffici o per figure professionali quali dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva qualora si debba raggiungere un obiettivo che richiede una professionalità non presente nella dotazione organica e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Le modalità per il conferimento di questi incarichi sono stabilite dal regolamento dei servizi e degli uffici.

Art. 32

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 dlgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del dlgs 286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Art. 33

Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. La relazione è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione

Art. 34

Attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. A tal fine e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici e privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
3. L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 241/1990 e dei criteri del presente articolo.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. I pareri, le autorizzazioni, i nulla osta e gli atti comunque denominati non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione qualora non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento.
6. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività e assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
7. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.
8. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso e adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 30 giorni.
9. Lo specifico regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento da parte dei portatori di diritti soggettivi, di interessi legittimi, collettivi o diffusi, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
10. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa ed estrarne copia secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

TITOLO IV COOPERAZIONE

CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 35

Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Con la medesima procedura se la natura l'oggetto di un servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
3. 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.
4. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 36

Cooperazione con gli altri Enti

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività e alle finalità da perseguire.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dei precedenti commi, unitamente allo statuto del consorzio.
4. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente statuto.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 37

Accordi di programma

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

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE

Art. 38

Principi generali

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articolo 8 del Testo unico.
2. 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.
3. Il Comune si adopera per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, la collaborazione dei cittadini, con l'istituzione e la tutela degli interessi dei singoli e dei gruppi a fronte di possibili abusi da parte dell'amministrazione.
4. Per stabilire un rapporto costante e funzionale con il cittadino, il Comune tiene in considerazione le sue istanze e i suoi diritti, integra e ammoderna i propri organi e la sua struttura organizzativa, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale.
5. Il Comune valorizza le libere forme associative mediante l'acquisizione di pareri consultivi, la concessione di contributi economici finalizzati e incentivanti, la concessione in uso di locali, beni e servizi comunali, previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
6. Le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, per poter fruire del sostegno del Comune, devono fare richiesta di registrazione presso l'albo comunale delle associazioni presentando domanda corredata dall'atto costitutivo e dal nominativo del legale rappresentante. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
8. Le associazioni vengono consultate su singole materie inerenti l'attività amministrativa e ne vengono informate qualora l'attività interessi i settori di loro specifica competenza. I rappresentanti delle associazioni possono essere invitati a presenziare alle riunioni delle commissioni consiliari.

Art. 39

Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune al fine di concorrere alla gestione di servizi sociali o a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi ecc. può favorire la formazione di organismi a base associativa, aventi autonomia gestionale sotto forma di comitati di gestione o di istituzioni comunali. Tali organismi adottano un regolamento che ne definisce funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
2. La gestione di tali organismi può essere affidata agli utenti dei predetti servizi o ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale dei servizi.
3. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza di membri del consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni o dagli utenti.

4. I comitati di gestione e i consigli di amministrazione delle istituzioni riferiscono annualmente della loro attività al consiglio comunale.

Art. 40

Organismi di partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, di arti e mestieri e delle relative associazioni formali, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro; l'interesse diretto per singole materie o aggregazioni di interesse.
2. Apposito regolamento degli istituti di partecipazione individuerà le forme, le modalità e i tempi.

Art. 41

Referendum consultivo

1. Il Comune promuove, attraverso referendum consultivo su argomenti di specifica competenza locale, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione del paese e il suo sviluppo sociale, economico e culturale.
2. Sono escluse dal referendum le materie attinenti le leggi sui tributi locali e sulle tariffe e le materie riguardanti la mera esecuzione di norme statali e regionali.
3. Il referendum può essere promosso con delibera di Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune oppure con richiesta da parte di almeno 1/3 dei cittadini residenti elettori del Comune stesso.
4. La proposta di referendum da parte dei cittadini deve essere indirizzata al Sindaco che entro 5 giorni dalla ricezione la trasmette al Consiglio comunale che, entro 20 giorni, esprime il proprio parere in merito alla ammissibilità del referendum. Acquisito il parere favorevole può aver luogo la raccolta delle firme da parte dei promotori. Entro 20 giorni dal deposito delle firme il Consiglio procederà alla verifica della regolarità della presentazione e approva l'indizione della consultazione. Il Sindaco indice il referendum entro 90 giorni dalla esecutività della delibera consiliare.
5. Le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto saranno stabilite con apposito regolamento.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi. Il quorum per la validità della consultazione è pari alla metà più uno degli aventi diritto al voto.
7. Il Consiglio comunale delibera in merito all'argomento proposto con il referendum entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.
8. Il referendum è revocato o sospeso nel caso accoglimento da parte del Consiglio della proposta, di promulgazione di legge che disciplina diversamente la materia, di scioglimento del Consiglio comunale, di dimissioni o vacanza della Giunta comunale.
9. All'onere finanziario per le spese della consultazione si farà fronte con i fondi di bilancio e con apposite entrate fiscali deliberate dal Consiglio comunale all'atto di approvazione del bilancio annuale.

Art. 42

Pubblicità, trasparenza e azione popolare

1. Il Comune assume a metodo la trasparenza dei suoi atti e pertanto ne agevola in tutti i modi e forme possibili l'accesso e la consultazione da parte di chiunque, secondo quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del Testo unico.
2. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia conoscenza dei cittadini. Gli atti dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 43

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie è trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio

Art. 44

Attività finanziaria del Comune

1. le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. la potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei rispettivi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpellanza è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività fiscale stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 45

Amministrazione dei beni comunali

1. il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito, comunque, da cespiti, da investimenti a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 46

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa prefissati, al regolamento di contabilità.
2. la gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'applicazione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

art. 47

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 48

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, prevede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle, locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 49

Revisore dei conti

1. il consiglio comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività e economicità della gestione.
5. il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente in consiglio.
6. il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia

Art. 50

Tesoreria

1. il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro... giorni;
 - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché dall'apposita convenzione.