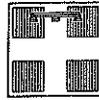


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 13 NOVEMBRE 1992

4° Supplemento straordinario al n. 46

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

ARMENO

ai sensi della legge 142/90

PARTE INIZIALE

**Titolo I – LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA,
LO STATUTO E LE SUE MOTIVAZIONI
STORICHE**

- Art. 1 Lo Statuto
- Art. 2 Denominazione e natura giuridica
- Art. 3 Sede e territorio
- Art. 4 Segni distintivi
- Art. 5 Finalità e compiti

PARTE STRUTTURALE

Titolo I – GLI ORGANI ELETTIVI

- Art. 6 Organi elettivi del Comune

Capo I – Il Consiglio comunale

- Art. 7 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 8 Competenze
- Art. 9 Funzionamento
- Art. 10 Commissioni consiliari

Capo II – La Giunta comunale

- Art. 11 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 12 Competenze
 - Attribuzioni di governo locale
 - Attribuzioni organizzatorie
- Art. 13 Funzionamento
- Art. 14 Decadenza

Capo III – Il Sindaco

- Art. 15 Elezione e durata in carica
- Art. 16 Competenze
 - Attribuzioni di capo del governo locale
 - Attribuzioni di vigilanza
 - Attribuzioni organizzative
- Art. 17 Decadenza

Capo IV – I Consiglieri comunali

- Art. 18 Funzioni
- Art. 19 Rappresentanti presso la Comunità Montana
- Art. 20 Consigliere anziano
- Art. 21 Gruppi consiliari
- Art. 22 Decadenza
- Art. 23 Dimissioni

**Titolo II – GLI ORGANI BUROCRATICI -
UFFICI E SERVIZI**

Capo I – Il segretario comunale

- Art. 24 Principi e criteri fondamentali di gestione
 - Attribuzioni gestionali
 - Attribuzioni consultive
 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione -
Coordinamento
 - Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 25 Organizzazione strutturale
- Art. 26 Responsabilità
- Art. 27 Rapporti con la Comunità Montana

PARTE FUNZIONALE

Titolo I – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I – Le forme associative

- Art. 28 Convenzioni
- Art. 29 Consorzi
- Art. 30 Unione di Comuni
- Art. 31 Accordi di programma

Titolo II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – La partecipazione popolare

- Art. 32 Collaborazione dei cittadini
- Art. 33 Valorizzazione delle forme associative
- Art. 34 Procedura per l'ammissione di istanze,
petizioni e proposte
- Art. 35 Difensore civico
- Art. 36 Referendum consultivi
- Art. 37 Procedure
- Art. 38 Modalità

Capo II – L'azione popolare

- Art. 39 La pubblicità degli atti

PARTE FINANZIARIA

Titolo I – FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I – La gestione economica

- Art. 40 Finanza locale
- Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 42 Risultati di gestione

Capo II – Il controllo finanziario e contabile

- Art. 43 Revisione economico-finanziaria
- Art. 44 Funzioni e responsabilità del revisore
- Art. 45 Forme di controllo economico interno
della gestione
- Art. 46 Metodologia del controllo interno di gestione

Capo III – Proprietà comunale

- Art. 47 Beni comunali
- Art. 48 Beni demaniali
- Art. 49 Beni patrimoniali
- Art. 50 Inventario

Capo IV – Contratti

- Art. 51 Scelta del contraente

PARTE NORMATIVA

Titolo I – ORDINANZE DEL SINDACO

- Art. 52 Ordinanze ordinarie
- Art. 53 Ordinanze straordinarie

Titolo II – ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

- Art. 54 Regolamenti

Titolo III – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 55 Entrata in vigore dello Statuto

PARTE INIZIALE

Titolo I LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO E LE SUE MOTIVAZIONI STORICHE

Art. 1 Lo Statuto

1. La formulazione di uno Statuto coordinato della Riviera inferiore del Cusio trova una radice storica nelle norme di diritto pubblico e privato, che regolava la vita comunitaria e i rapporti con l'autorità vigente in passato.

2. Il presente Statuto, si ricollega idealmente agli antichi «Statuti della Terra di Armeno» approvati dal Conte Antonio Torniello, Vescovo di Novara e della Riviera di San Giulio (1636-1650), che hanno regolato nei secoli la vita della Comunità armeniese, vitalmente inserita nella Comunità della Riviera di San Giulio. Gli «Statuti della Riviera» esistevano già nella prima metà del Duecento, la più antica redazione attualmente conosciuta è quella datata 26 novembre 1343 mentre l'ultima risale 1689.

La legge n. 142 dell'8 giugno 1990 ripropone l'ordinamento giuridico autonomo che garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

5. L'attribuzione alla comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 2 Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Armeno, in provincia di Novara, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la forma normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi della autorità locale, determina l'ordinamento generale del Comune di Armeno e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Il Comune di Armeno è costituito dalla popolazione e dal territorio del Capoluogo, ove ha sede il Municipio, dalle frazioni di Sovazza e Coiromonte e dalle borgate di Bassola e Cheggino.

4. Alle frazioni di Coiromonte e Sovazza è riconosciuto il diritto di elezione dei propri rappresentanti in forma separata a seguito dell'autoscioglimento dei rispettivi Comuni e confluenza nel Comune di Armeno.

5. 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. 3 Sede e territorio

1. La sede del Comune è sita in piazza della Vittoria. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Presso la detta sede si riuniscono ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni del Consiglio e degli organi e commissioni in altra sede, previa adeguata informazione. Sia gli organi del Consiglio che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

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

5. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, risultante dalle mappe catastali e confinante con i Comuni di: Ameno, Colazza, Pisano, Nebbiuno, Massino Visconti, Brovello Carpugnino, Gignese, Omegna, Pettesasco, Miasino.

Art. 4 Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. La descrizione ed il riferimento al modello sono inseriti in appendice allo Statuto.

Art. 5 Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne pro-

muove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Si attiene al principio della leale ed attiva collaborazione consultazione con le altre pubbliche amministrazioni, in particolare con altri Comuni dell'area cusiana, con la Comunità Montana Cusio-Mottarone, con la Provincia di Novara e con la Regione Piemonte onde perseguire nel migliore dei modi lo sviluppo armonico ed equilibrato delle comunità ai vari livelli.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali promuove rapporti di collaborazione e scambio culturale con altre comunità locali anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

4. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il principio di eguaglianza, il diritto alla salute di tutti i cittadini e all'assistenza delle categorie più deboli e disagiate, riconoscendo il valore centrale della solidarietà e il ruolo di importante servizio sociale che possono svolgere i movimenti di volontariato; adotta ogni misura necessaria a conservare e difendere l'integrità dell'ambiente naturale e la sua salubrità; promuove lo sviluppo culturale e delle tradizioni locali; incoraggia l'associazionismo libero e spontaneo e sostiene l'attività sportiva e ricreativa soprattutto tra i ragazzi ed i giovani, privilegiando quelle con chiare finalità educative e formative.

5. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel pieno rispetto delle preziose peculiarità ambientali e paesaggistiche locali con un programmato ed attento sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, della attività agricola, industriale, artigianale, commerciale e turistica.

PARTE STRUTTURALE

Titolo I GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 6

Organi elettivi del Comune

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

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Elezione, composizione e durata in carica

1. La prima adunanza del Consiglio comunale riservata alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Consigliere anziano che la presiede.

2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Consiglio comunale senza vincolo di mandato. L'indennità spettante a ciascun Consigliere è stabilita dalla legge. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

③ Ogni Consigliere comunale può formulare interrogazioni, interpellanze o mozioni; ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del suo mandato; è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

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

Art. 8

Competenze

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

2. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera collettività del Comune, determina l'indirizzo amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie a tutte le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 9

Funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso in un termine non superiore ai 20 giorni,

quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale al domicilio del Consigliere residente. Per il Consigliere non residente la consegna verrà fatta al domicilio indicato dallo stesso nell'ambito del territorio comunale.

3. 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.

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

5. 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 24 ore prima del giorno stabilito per la prima adunanza.

6. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

La deliberazione è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

In casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

9. Le votazioni hanno luogo con voto palese; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

10. 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.

11. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza gli Assessori eventualmente scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

Art. 10

Commissioni consiliari

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

2. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento. La loro nomina è di esclusiva competenza del Consiglio.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Capo II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 11

Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio comunale, sulla base di una lista unica comprensiva dei candidati alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessori, sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri aventi diritto al voto.

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

3. L'elezione avviene in seduta pubblica a scrutini palesi; per appello nominale e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

5. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

6. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni l'Assessore anziano e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta entro il termine di 10 giorni.

7. In caso di cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, la Giunta comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore. Nella prima seduta immediatamente successiva il Sindaco propone al Consiglio comunale il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

L'elezione, a scrutinio palese avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

8. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

9. Il voto contrario del Consiglio a una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

10. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori.

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

12. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta.

13. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.

Art. 12

Competenze

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

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzioni di governo locale

- assume attività di iniziativa, di impulso e il raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi;
- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area con le modalità previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione di contratti;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale sentito il segretario ed i dirigenti;
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzatorie

- decide in ordine a controversie di competenza funzionale che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario;
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 13 Funzionamento

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di funzionamento saranno stabilite da apposito regolamento da approvare dal Consiglio comunale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle

medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 14 Decadenza

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

Capo III IL SINDACO

Art. 15 Elezione e durata in carica

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

Art. 16 Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.
Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di capo del governo locale

- ha la rappresentatività generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- 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;
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- il Sindaco coordina secondo le procedure previste dall'art. 36, comma 3 della legge 142/90, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al segretario comunale;
- sovrintende il corpo di polizia municipale;
- ha facoltà di delegare agli Assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- adotta ordinanze ordinarie.

Attribuzione 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 urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
- compie 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 per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunale esercita nei confronti delle istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta;
 - convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
 - propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
 - ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Assessore anziano;
 - delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri comunali;
 - delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al segretario comunale;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- Il Sindaco quale ufficiale del governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 17

Decadenza

1. 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 IV I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18

Funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

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

4. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

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

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

Art. 19

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 maggioranza assoluta dei presenti, su proposta dei capigruppo consiliari.

2. Tra gli eletti deve essere rappresentata la minoranza.

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.

Art. 20

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio, in caso di parità il più anziano di età.

Art. 21

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, composti da uno o più componenti, dandone notizia al Sindaco.

Art. 22

Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

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

Art. 23

Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio comunale che ne prende atto.

Titolo II

GLI ORGANI BUROCRATICI - UFFICI E SERVIZI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 24

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipendente funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzione è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta di strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica dal Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazioni di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione degli atti e provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e delle indennità del per-

sonale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesti, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi. Esplicita e sottoscrive all'occorrenza in assenza dei funzionari responsabili dei servizi i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO. ed attesta su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 25

Organizzazione strutturale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32 della legge 142/90.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento disciplina:

a - la dotazione organica del personale;

b - le procedure per l'assunzione;

c - l'organizzazione di uffici e servizi;

d - le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 51 della legge 142/90;

e - le modalità di funzionamento della commissione di disciplina.

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

Art. 26 Responsabilità

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

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

3. Il segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

Art. 27 Rapporti con la Comunità Montana

1. Per alcuni servizi pubblici il Comune può avvalersi della facoltà di associarsi con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio 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.

3. Il Comune potrà usufruire delle prestazioni tecniche, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

PARTE FUNZIONALE

Titolo I IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

Capo I LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 28 Convenzioni

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

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

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

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

Art. 29 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, 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 art. 28 in quanto compatibili.

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

3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 30 Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 31 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 nelle forme previsti dalla legge.

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

Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 32 Collaborazione dei cittadini

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 142/90.

2. A questo scopo possono essere costituiti i « Consigli di frazione » nelle frazioni di Sovazza e Coiromonte, già sedi rispettivamente dei seggi elettorali n. 3 e 4 del Comune di Armeno per rappresentare organicamente le esigenze delle popolazioni di ciascuna frazione. Il numero dei componenti di ciascun Consiglio di frazione è fissato in 4 Consiglieri, eletti dalla popolazione, che durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale, oltre ai Consiglieri comunali espressi direttamente dalle frazioni che fanno parte di diritto e a tutti gli effetti anche del Consiglio di frazione.

3. Il Consiglio di frazione svolge attività consultiva e propositiva per tutti i problemi che interessano direttamente il proprio territorio.

4. Le modalità di elezione, l'organizzazione ed il funzionamento dei Consigli di frazione sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 33 Valorizzazione delle forme associative

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni dei comitati operanti sul proprio territorio, portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

2. Le associazioni e comitati suddetti dovranno comunicare la loro esistenza o costituzione all'amministrazione comunale.

3. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa.

4. 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. 34 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

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

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

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 45 giorni.

4. 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 eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. 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.

6. 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 preposti e responsabili.

Art. 35

Difensore civico

1. L'istituzione della figura del difensore civico viene demandata alla Comunità Montana, di cui il Comune di Armeno è parte integrante, attraverso la stipula di un'appropriata convenzione che troverà espletamento in un apposito regolamento, che dovrà essere approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 36

Referendum consultivi

1. È ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti la collettività comunale, escluse le seguenti materie;

- a - revisione dello Statuto;
- b - tributi e bilanci;
- c - espropriazioni per pubblica utilità;
- d - designazioni e nomine;
- e - norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- f - per la legislatura in corso le materie già oggetto di precedente referendum con esito negativo.

Art. 37

Procedure

1. Si fa luogo a referendum consultivo:

a - nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b - qualora vi sia richiesta di almeno il 20% del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

Art. 38

Modalità

1. Il regolamento disciplina l'ammissibilità del referendum, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

2. La proposta sottoposta a referendum si intende accolta quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti che rappresentino almeno il 50% degli elettori.

3. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta comunale è tenuta a

proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Capo II L'AZIONE POPOLARE

Art. 39

La pubblicità degli atti

1. Gli atti della amministrazione comunale sono pubblici fatti salvi quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali 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 riguardino.

PARTE FINANZIARIA

Titolo I FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 40 Finanza locale

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

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

3. La finanza del Comune è costituita da:

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

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

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

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

Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria

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

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

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

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica di durata pari al bilancio pluriennale regionale.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazio-

ne. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria od in assenza dello stesso dal segretario comunale.

Art. 42 Risultati di gestione

1. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

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

Capo II IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

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

2. Il revisore viene eletto secondo le modalità indicate dalla legge, dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 44 Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

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

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

Art. 45
**Forme di controllo economico interno
della gestione**

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

– per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;

– per la definizione normativa dei rapporti tra 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. 44.

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

Art. 46
Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzata 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.

2. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;

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

3. La programmazione si attua in un arco di tempo predeterminato ma inferiore, nella sua durata, rispetto a quello proprio della pianificazione corredato, quest'ultimo, al bilancio pluriennale dell'Ente.

4. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;

c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico-attuativo, al segretario e ai responsabili dei servizi.

5. 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 in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).

6. 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
PROPRIETÀ COMUNALE**

Art. 47
Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

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

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 48
Beni demaniali

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

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

3. Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato e il cimitero.

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

5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art. 49
Beni patrimoniali

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

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

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

Art. 50
Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinate da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Capo IV CONTRATTI

Art. 51 Scelta del contraente

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

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

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 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.

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

4. I modi e le forme attuative del presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

PARTE NORMATIVA

Titolo I ORDINANZE DEL SINDACO

Art. 52 Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

Art. 53 Ordinanze straordinarie

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

2. Il provvedimento dev'essere mantenuto nei limiti dall'entità del pericolo a cui si intende ovviare.

3. L'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Titolo II

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 54

Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti comunali spetta alla Giunta.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32 della legge 142/90 a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: una prima, che segue l'adozione della delibera approvativa in conformità dell'art. 47 della legge 142/90; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli e approvazioni.

Titolo III

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto del Comune di Armeno, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di due quinti dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa delibera ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.