

# COMUNE DI MIANE

## STATUTO

Approvato con deliberazioni del C.C. n. 80 del 9.10.1991 e n. 100 del 12.12.1991;  
Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 11 del 08.03.1995;
- n. 7 del 10.01.1996;
- n. 42 del 03.08.2000.

### **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI.**

#### **Art. 1 - Denominazione e natura giuridica.**

Il Comune di Miane, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.  
L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2 - Territorio e sede comunale.**

La circoscrizione del Comune di Miane è costituita dalle seguenti frazioni: Campea, Combai, Miane, Premaor, Vergoman, Visnà, storicamente riconosciute.

Il territorio del Comune si estende per kmq. 30,92 confinante con i Comuni di Valdobbiadene, Mel, Follina, Farra di Soligo.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Matteotti n. 1 a Miane, che del Comune è il Capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 3 - Stemma e Gonfalone.**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Miane" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 1706 in data 3 marzo 1988 il quale così descrive: di rosso, al castagno d'oro, nodrito sulla collina fondata in punta, erbosa al naturale, attraversato sul tronco dalla vacca d'argento, ferma sulla collina. Ornamenti esteriori da Comune.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata col citato Decreto.

#### **Art. 4 - Albo Pretorio.**

La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

le modalità di pubblicazione devono garantire l'accessibilità, e la facilità di lettura dei documenti affissi.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5 - Finalità e compiti.**

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

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

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'istruzione scolastica e della crescita culturale, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo all'attività artigianale, al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio.

Oltre ai compiti attribuiti dalla Legge ed alle finalità del comma 2 il Comune di Miane si attiva per la tutela delle proprie specificità socio-ambientali e in particolare:

- la promozione delle attività nel settore agricolo armonizzate e "finalizzate" con la tutela del patrimonio ambientale, con particolare riguardo ai territori vocati alle colture produttive, viticoltura e castanicoltura, al pascolo ed alla forestazione;
- favorire la tutela del patrimonio storico ed architettonico dei centri storici, delle borgate o frazioni e delle costruzioni rurali e montane (casere);
- favorire attraverso la collaborazione con gli altri enti comunali presenti nell'ambito geografico (territorio della Vallata e zona pedemontana) ed enti o istituti sovracomunali lo sviluppo armonico dell'ambito geografico nei settori produttivo, sociale, ambientale.

Nel perseguire queste finalità il Comune cercherà la collaborazione con tutte le forze sociali, dell'istruzione scolastica, della crescita culturale organizzate, operanti negli specifici settori di attività.

### **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE.**

#### **Art. 6 - Organi del comune.**

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

#### **CAPO I**

## **Art. 7 - Elezione e composizione.**

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 8 - Durata in carica.**

COMUNE DI MIANE - STATUTO

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Il Consiglio Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 9 - Funzioni.**

Il Consiglio Comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) sviluppa opportune azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento con i cittadini e con gli altri soggetti pubblici e privati;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il racconto con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della solidarietà.

## **Art. 10 - Attribuzioni.**

Il Consiglio Comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- d) provvede alla nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Consiglio Comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

## **CAPO II - DISCIPLINA E LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 11 - Convalida - Comunicazione dei componenti della Giunta - Indirizzi generali di Governo.**

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta;
- comunicazione da parte del Sindaco della proposta degli indirizzi generali di governo.

Nella stessa seduta, o in altra da tenersi entro i successivi 10 giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza dei consiglieri assegnati. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei responsabili degli uffici. Tali indirizzi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

Il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

## **Art. 12 - Convocazione.**

Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

La Giunta Comunale formula l'ordine del giorno su proposta del Sindaco il quale, se lo ritiene opportuno, sente i Capigruppo Consiliari.

Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria e d'urgenza dal Sindaco.

Il Consiglio Comunale deve essere convocato dal Sindaco in seduta straordinaria:

a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali in carica. In tal caso, qualora le questioni da

inserire all'ordine del giorno riguardino materie espressamente contemplate tra le competenze

dalla legge attribuite al Consiglio Comunale, la seduta deve essere tenuta entro venti giorni

dalla data in cui è pervenuta la richiesta;

b) su richiesta del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla Legge e

previa diffida.

In caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può essere convocato con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti.

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Al Sindaco Presidente spetta la funzione di controllo del rispetto dell'ordine, delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, e ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta, sentiti i Capigruppo Consiliari.

### **Art. 13 - Dimissioni e surroga dei Consiglieri Comunale.**

Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al Consiglio.

Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

La surrogazione e la supplenza dei consiglieri comunali sono Disciplinate dall'art. 22 della L. 81/93.

### **Art. 14 - Verbalizzazione delle sedute consiliari.**

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione. Ogni Consigliere Comunale ha il diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche

eventualmente richieste dai Consiglieri Comunali;

b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

### **Art. 15 - Gruppi Consiliari.**

I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi nelle modalità previste dal Regolamento e designano il proprio capogruppo, dandone comunicazione al Segretario Comunale. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri Comunali non componenti la Giunta Comunale, che abbiamo riportato la più alta cifra individuale per ogni lista.

### **Art. 15 bis - Pari opportunità.**

E' garantita la presenza di entrambi i sessi nell'ambito delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso. Nell'atto di nomina dei membri di tali commissioni viene specificato l'impedimento oggettivo che osti all'osservanza della predetta prescrizione.

E' garantita altresì la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.

I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche

mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

#### **Art. 16 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale).**

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri Comunali assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri Comunali:

- a) obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni;
- b) che escono dalla sala prima della votazione.

#### **Art. 17 - Voto palese e segreto.**

Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

#### **Art. 18 - Astenuti e schede bianche e nulle .**

Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, in caso di votazione segreta.

Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

### **CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI.**

#### **Art. 19 - Doveri dei Consiglieri Comunali.**

Ciascun Consigliere Comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.

I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal Regolamento.

I Consiglieri sono tenuti ad indicare con lettera al Segretario Comunale un recapito nel territorio nel territorio comunale nel quale ricevere personalmente o mediante delega ad altra persona gli avvisi di convocazione.

## **Art. 20 - Diritti e poteri dei Consiglieri.**

Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:

- a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
- b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;
- c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la Segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore delegato, deve essere notificata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione. Il regolamento disciplina forme e modi per l'esercizio dei diritti e poteri dei consiglieri. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.

In ogni caso in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento facciano riferimento al Consigliere Anziano, si intende tale il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore e, in caso di parità di voti, il più anziano in età, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI.**

### **Art. 21 - Commissioni Consiliari e Comunali.**

Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti o temporanee, con rappresentati in modo proporzionale, ai sensi dell'art. 31 comma IV della L. 142/90, tutti i gruppi facenti parte dell'assemblea consiliare. Le commissioni comunali, diversamente da quelle consiliari, sono aperte a membri esterni al Consiglio Comunale.

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio.

Compito principale delle commissioni temporanee è l'esame di questioni di carattere particolare individuate dal Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina della commissione viene designato il coordinatore, delimitato l'oggetto dell'incarico e stabilito il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori presentando una relazione scritta al Consiglio.

Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la composizione delle Commissioni Consiliari, nonché le forme di pubblicità dei lavori.

Il Consiglio Comunale affida ad una Commissione Consiliare permanente il compito di aggiornare e verifica dello Statuto e dei regolamenti per la sua attuazione. Alla stessa può essere affidato il compito di predisporre i progetti di Regolamento, per l'attuazione dello Statuto e in particolare delle disposizioni di cui leggi 142/90 e 241/90.

Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

La commissione è composta da cinque consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi; risultano eletti i consiglieri più votati.

Devono essere rappresentate le minoranze consiliari. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari ed impiegati nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

La commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente. I

Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento consiliare.

## CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE.

### **Art. 22 - Composizione delle Giunta.**

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero 4 Assessori tra cui il Vice Sindaco. Potranno essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, nel numero massimo di due. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, attenendosi allo spirito della L. 125 del 1991 recante norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

### **Art. 23 - Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori.**

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o di Assessore devono:

- 1) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- 2) non essere coniuge, e fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
- 3) non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge n. 81 del 25/03/93, la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

Non possono inoltre far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

### **Art. 24 - Verifica delle condizioni.**

La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro progetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 23.



## **Art. 25 - Revoca degli Assessori.**

L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

## **Art. 26 - Funzioni.**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, agli organi di decentramento, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai funzionari dirigenti.

Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del Conto Consuntivo.

Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **Art. 27 - Attribuzioni.**

Alla Giunta Comunale in particolare compete:

- a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - b) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio Comunale, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo
  - c) predisporre e proporre al Consiglio Comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
  - d) approvare i progetti, i programmi esecutivi, le linee-obiettivo negli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco e del Segretario Comunale;
  - e) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le operazioni referendarie;
  - f) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale od amministrativo, sia come attore che come convenuto, ed approvare le transizioni;
  - g) adottare provvedimenti di assunzioni, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, nonché l'affidamento e la revoca degli incarichi previsti dell'art. 51 c. 5/6 ls n. 142/1990;
  - h) adottare le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti che non siano di competenza del Consiglio Comunale;
  - i) accettare o rifiutare lasciti e donazioni;
  - j) esercitare le funzioni delegate dello Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approvare gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario Comunale, purché non siano di carattere generale e riservati alla competenza del Consiglio.

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

L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Alle sedute della Giunta Comunale partecipa, se richiesto, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.

Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta Comunale stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta Comunale.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario Comunale stesso.

## **CAPO VI - IL SINDACO.**

### **Art. 29 - Funzioni.**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

Ha competenza e poteri di indirizzo e di vigilanza dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni di:

- a) amministrazione;
- b) vigilanza;
- c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 30 - Attribuzioni di amministrazione.**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;

- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- c) impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- d) coordina l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta Comunale;
- f) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;
- h) può delegare agli Assessori ed al Segretario Comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- j) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, in relazione alle manifestate esigenze della collettività;
- k) adotta ordinanze;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli e le relative variazioni dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- q) stipula in rappresentanza del Comune i contratti già conclusi, quando gli stessi siano rogati dal Segretario Comunale;
- r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, da questo Statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
- s) dispone, sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni del personale e adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale non assoggettati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta Comunale e dal Segretario Comunale.

### **Art. 31 - Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni appartenenti in toto o in parte al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;

- f) collabora con il revisore dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) impartisce direttive al Servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

### **Art. 32 - Attribuzioni organizzatorie.**

Il Sindaco:

- a) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale, che convoca e presiede;
- d) esercita le funzioni di polizia nelle sedute del Consiglio Comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

### **Art. 33 - Delegazioni del Sindaco.**

Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al provvedimento.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri Comunali l'esercizio delle sue funzioni quale Ufficiale di Governo, ad eccezione dei provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale. Con proprio provvedimento il Sindaco può delegare al Segretario Comunale la sottoscrizione di specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli Assessori.

### **Art. 34 - Attribuzioni per le funzioni statali.**

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo:

- a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei Registri dello Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatigli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ed assume le iniziative conseguenti;
- f) emana atti e provvedimenti di competenza, previsti dalla legge, in materia di circolazione stradale.

### **Art. 35 - Decadenza.**

Il Sindaco decade:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
  - b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
  - c) per scioglimento del Consiglio Comunale.
- In tal caso decade anche la Giunta Comunale.

### **Art. 36 - Dimissioni del Sindaco.**

Le dimissioni scritte del Sindaco sono ricevute dal Segretario Comunale e presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al I comma dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.

### **Art. 37 - Mozione di sfiducia.**

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, deve essere presentata al Segretario Comunale.

Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivo.

La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento e la nomina del commissario.

L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

### **Art. 38 - Divieto generale di incarichi e supplenze.**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI.

### CAPO I - PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI.

#### **Art. 39 - Principi e criteri direttivi.**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario comunale.

Il Segretario Comunale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 40 - Segretario Comunale.**

Il Segretario Comunale, Funzionario Statale, come previsto dall'art. 51 della Legge 142/90, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:

- a) è capo del personale;
- b) dirige e coordina gli uffici ed i servizi avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- c) svolge le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e) presenta alla Giunta Comunale relazioni sull'andamento dei servizi;
- f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione;
- g) partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni assicurando, anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

Spettano al Segretario tutti i compiti di gestione amministrativa che la legge, il presente Statuto ed i Regolamenti espressamente non riservano agli Organi di Governo del Comune.

Spetta, inoltre, al Segretario Comunale:

- a) rogare i contratti nell'interesse del Comune e stipulare i contratti nei quali non interviene quale ufficiale rogante;
- b) presiede le commissioni di gara d'appalto ed ha la responsabilità nella procedura delle stesse;
- c) presiede le commissioni di concorso, costituite e disciplinate da apposito regolamento;
- d) esprime il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale;
- e) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo, entro i termini stabiliti dalla legge;
- f) ordinare i beni ed i servizi nei limiti degli impegni assunti con deliberazione della Giunta Comunale;
- g) liquidare le spese derivanti da regolare impegno o contratto;
- h) emanare e sottoscrivere i provvedimenti anche a rilevanza esterna ed a contenuto vincolato;
- i) liquidare compensi ed indennità al personale già previsti e determinati per legge o regolamento, preventivamente autorizzati e nei limiti deliberati;

j) proporre provvedimenti disciplinari, contestare addebiti, indirizzare richiami scritti ed adottare la sanzione della censura;

k) adottare i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e disporre il rilascio di copie di documenti amministrativi secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

Il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento ed all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

## TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI.

### CAPO I

#### **Art 41 - Funzionamento ed obiettivi.**

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di funzionalità ed economicità.

Obiettivi generali degli uffici sono: perseguire l'efficacia dell'azione amministrativa intrapresa e l'ottimizzazione del rapporto costi-risultati della stessa, corrispondere ai programmi di attività dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Municipale.

L'organizzazione del lavoro del personale è fissato dal Regolamento, che determina la dotazione del personale, l'articolazione delle strutture, le modalità di assegnazione del personale e la mobilità interna.

Il personale addetto agli uffici ed ai servizi opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini, assicurando la legalità e l'imparzialità della propria azione, la cura del buon andamento dell'Amministrazione e l'uso razionale dei beni e delle risorse messe a disposizione, svolge la propria opera per il perseguimento negli obiettivi indicati dagli organi di governo dell'ente e le determinazioni del Segretario quale dirigente degli Uffici.

Il Comune favorisce l'accrescimento delle capacità professionali del personale attraverso programmi di formazione e aggiornamento sulle problematiche specifiche alle mansioni svolte dallo stesso nell'organizzazione degli uffici.

Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale del personale.

#### **Art. 42 - Organizzazione del lavoro.**

L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti obiettivi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e dei gradi di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni è demandata al regolamento.

Il regolamento organico del personale disciplina in particolare :

- a) la dotazione organica;
  - b) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
  - e) i diritti e i doveri;
  - f) le sanzioni disciplinari secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.
- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

#### **Art. 43 - Incarichi a tempo determinato.**

Alla Giunta, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio, spetta di deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, di persone destinate alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici.

L'incarico a tempo determinato può riguardare anche la responsabilità di più uffici o servizi in capo alla stessa persona.

#### **CAPO II**

#### **Art. 44 - Servizi pubblici.**

Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

I servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Le forme per la gestione dei servizi previste dalla legge sono:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 45 - Gestione in economia.**

Il Comune gestisce in economia alcuni servizi.

Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale ne stabilisce i criteri per la gestione, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.



#### **Art. 46 - Concessione a terzi.**

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più efficaci e favorevoli per il Comune. Qualora il conferimento riguardi servizi culturali, sociali, assistenziali o assuma titolo assistenziale per la tutela del diritto al lavoro per persone iscritte nelle liste delle categorie protette, la concessione può essere affidata, mediante trattativa privata, a soggetti di fiducia.

#### **Art. 47 - Azienda speciale - Società per Azioni - Istituzione.**

La gestione dei servizi pubblici comunali, che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere proposte anche a più servizi.

Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale nell'ambito del fondo di dotazione.

La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Comune stesso.

Alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso le predette Società per Azioni provvede il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, attenendosi allo spirito della L. 125/91.

Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali è composto da cinque membri che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale. Alla nomina, alla designazione e alla revoca dei componenti del consiglio di amministrazione provvede il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale attenendosi allo spirito della L. 125/91.

## **Art. 48 - Rapporti con la Comunità Montana.**

Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio sarà preferibilmente affidata alla medesima.

In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

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.

## TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI.

### CAPO I

## **Art. 49 - Principi di cooperazione.**

Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri enti interessati

A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla Legge.

## **Art. 50 - Convenzioni.**

Il Consiglio Comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Locali, per svolgere in modo coordinato funzioni, attività e servizi determinati. Il Comune inoltre partecipa alle altre forme di convenzione obbligatoria previste dalla Legge.

Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

## **Art. 51 - Consorzi.**

Il Consiglio Comunale per la gestione associata di uno o più servizi può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessa, con la partecipazione della provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea Consiliare:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

lo statuto del consorzio.

Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Sono organi del consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco e del Presidente della Provincia, qualora questa partecipi al Consorzio, o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto;

b) il Consiglio d'Amministrazione, eletto dall'Assemblea anche tra membri esterni all'assemblea stessa. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabiliti dallo statuto;

c) il Presidente, eletto dall'assemblea anche tra i membri esterni all'Assemblea stessa.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso la forma consortile.

### **Art. 52 - Accordi di programma.**

Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

Il Sindaco, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio Comunale, con proprio atto formale, definisce e stipula l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze ed all'interesse, diretto od indiretto della sua comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare ed interviene nella stipulazione, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio Comunale.

Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla Legge.

### **Art. 53 - Unione con i Comuni contermini.**

Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni e le finalità previste dalla Legge, può costituire l'Unione dei Comuni.

## **TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.**

#### **Art. 54 - Organismi e forme associative di partecipazione.**

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità.

A tal fine viene favorita la formazione di organismi a base associativa, che operano per la tutela di interessi diffusi, nei settori etico-culturale, sportivo, economico e sociale.

Sono considerati dal Comune di particolare interesse collettivo gli organismi che operano nel volontariato.

Il Comune riconosce agli enti, istituzioni o associazioni nei quali ha partecipazione con propri rappresentanti: Pro Loco, Polisportiva, Biblioteca Comunale, Enti morali o IPAB, il ruolo di strumento base per la tutela e la diffusione di valori relativi ai rispettivi ambiti di intervento e può affidare loro il coordinamento delle attività specifiche.

#### **Art. 55 - Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato.**

La valorizzazione delle libere associazioni, degli enti e del volontariato in base ad apposito regolamento, viene attuata attraverso:

a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti singoli campi di attività;

b) il libero accesso alle strutture e servizi comunali ed agli atti amministrativi, anche mediante corsie preferenziali;

c) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate mediante assemblee, questionari ed il coinvolgimento in organismi di partecipazione od in commissioni comunali;

d) l'obbligo di motivare le ragioni che non consentono l'accoglimento delle proposte formulate;

e) la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'attività amministrativa quali il bilancio di previsione, i piani urbanistici e commerciali;

f) agevolazioni, con sostegni finanziari, disponibilità di strutture, e negli altri modi consentiti dal regolamento e dalla Legge.

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di indire annualmente un incontro con le Associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 58.

Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e la pari dignità a tutte le libere associazioni.

Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

#### **Art. 56 - Albo Comunale degli Enti, delle Associazioni e degli Organismi del Volontariato.**

Viene istituito "l'Albo Comunale degli Enti, delle Associazioni e degli Organismi del Volontariato".

L'iscrizione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, la quale dovrà verificare annualmente, o quando ne ravveda la necessità, la persistenza delle condizioni di

iscrizione all'albo, disponendo la sospensione delle associazioni prive dei requisiti di cui al comma 3.

Per l'iscrizione all'albo sono necessari i seguenti requisiti:

- a) essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata, oppure aderire ad enti ed organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale, oppure aver depositato presso l'Amministrazione Comunale la documentazione da essa richiesta;
- b) lo statuto deve essere improntato ai principi di democrazia ed escludere espressamente fini di lucro;
- c) avere un congruo numero di soci o partecipanti in relazione all'attività svolta;
- d) presentare, all'inizio dell'anno sociale, il programma dell'attività ed il resoconto dell'anno precedente.

Le Parrocchie, in quanto enti ecclesiali civilmente riconosciuti, possono chiedere di essere iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni e sono tenute al rispetto

## CAPO II - PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA.

### **Art. 57 - Istanze, petizioni, interrogazioni.**

I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco, mediante atto scritto, istanze e petizioni intese a sollecitare od a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui all'art. 58 possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano problemi generali o particolari della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della comunità.

Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.

Delle istanze, petizioni ed interrogazioni che riguardano interessi collettivi viene data comunicazione ai Capigruppo.

Le istanze di rettifica o revoca di deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale devono essere sottoscritte da non meno di 50 cittadini elettori, oppure da uno o più rappresentanti di Associazioni iscritte all'albo Comunale con numero di soci iscritti complessivamente superiore a 50.

Il Consiglio Comunale esamina le istanze, petizioni e proposte nei modi stabiliti nel proprio Regolamento e risponde comunque entro sessanta giorni.

### **Art. 58 - Diritto di iniziativa.**

L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte in uno schema di deliberazione, corredato da una relazione.

La proposta di iniziativa deve essere sottoscritta da almeno 100 cittadini iscritti nelle Liste Elettorali del Comune.

Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) bilancio di previsione;
- b) espropriazione per pubblica attività;
- c) designazioni e nomina;
- d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.

Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### **Art. 59 - Procedura per l'approvazione della proposta di iniziativa.**

Un'apposita commissione consiliare speciale, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta ed iniziativa e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine dallo stesso fissato.

Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

Scaduto il termine di cui al comma 2, la proposta di iniziativa è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### **Art. 60 - Forme di consultazione dei cittadini.**

Almeno una volta all'anno, il Sindaco, sentiti i capigruppo Consiliari, convoca un'assemblea degli abitanti di ciascuna frazione, aperta alla partecipazione di tutti i cittadini, nella quale essi esprimono le loro opinioni, giudizi e proposte.

Consultazioni di particolari categorie di cittadini possono anche essere disposte dagli Organi del Comune.

Il Regolamento disciplina le modalità attuative delle forme di consultazione previste nel presente articolo e garantisce che l'esito delle consultazioni stesse sia formalizzato in appositi verbali e reso pubblico.

### **CAPO III - REFERENDUM CONSULTIVO.**

#### **Art. 61- Referendum consultivo.**

Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa è prevista l'attuazione e l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

E' indetto il referendum consultivo su richiesta:

- a) del 20% degli elettori;
- b) di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

Possono essere sottoposti a referendum consultivo sia provvedimenti amministrativi già formati che loro parti ed ogni altro oggetto di interesse generale che costituisca o sia attinente a materia sulla quale il Comune ha competenza, anche consultiva.

Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

- a) elezione del sindaco;
- b) nomine e designazioni;
- c) qualsiasi argomento riferito esplicitamente a persone singole ed al loro operato, funzioni o pratiche amministrative;
- d) ogni altra materia vincolata per legge;
- e) argomenti sottoposti a quesito referendario alla popolazione nell'ultimo quinquennio.

## **Art. 62 - Disciplina del Referendum.**

Il quesito deve essere formulato in termini semplici, chiari ed univoci. Nel caso di iniziativa popolare, i moduli per la raccolta delle firme contenenti il quesito di referendum devono essere vidimati dal Comune; il diritto degli elettori a sottoscrivere la richiesta di referendum è comunque garantito presso la sede comunale.

L'ammissibilità del quesito comporta la verifica della sua conformità alla legge ed al presente Statuto, esclusa ogni diversa valutazione di merito dell'interesse pubblico perseguito dai promotori. Competente ad esprimere il giudizio di legittimità è un collegio composto dal Segretario Comunale, dal Giudice Conciliatore e da un esperto di diritto amministrativo designato dal Consiglio Comunale. Il giudizio motivato di ammissibilità viene espresso dopo il deposito della richiesta e delle firme, o, su richiesta dei promotori, preventivamente alla vidimazione dei relativi moduli.

In caso di iniziativa popolare, la raccolta delle firme ed il deposito della richiesta contenente il quesito e le sottoscrizioni necessarie, autenticate nei modi di legge, devono avvenire entro 90 giorni dalla data di vidimazione dei moduli.

## **Art. 63 - Effetti del Referendum.**

La proposta oggetto di referendum è approvata o respinta dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, gli organi comunali competenti sono tenuti ad esprimersi in materia con provvedimento espresso motivato tenendo debito conto dell'esito del referendum.

## **CAPO IV - PARTECIPAZIONE DIFENSIVA.**

### **Art. 64 - Pubblicità degli atti.**

Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo Statuto ed i regolamenti comunali.

### **Art. 65 - Diritto di accesso e di informazione.**

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo il pagamento dei soli costi.

Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché sui tempi di definizione degli stessi;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune, oltre che nei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, individua l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

Sono equiparati agli atti anche gli schemi di regolamento prima della loro approvazione.

#### **Art. 66 - Azione popolare .**

Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

### TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO I.

#### **Art. 67 - Programmazione di bilancio.**

Per il conseguimento delle sue finalità e per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento.

Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 2 sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione definendo i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine fissato dalla Legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.



## **Art. 68 - Processo e strumenti di programmazione.**

Il processo di programmazione si articola attraverso:

- a) piani e programmi (generali, settoriali, intersettoriali, particolari);
- b) il sistema dei bilanci;
- c) progetti.

I piani sono quelli previsti dalla legge statale e regionale, che ne stabilisce contenuti e procedure. Ad essi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del seguente comma 3.

I programmi stabiliscono:

- a) gli obiettivi di medio e breve periodo da raggiungere in relazione allo stato di fatto;
- b) le priorità di intervento;
- c) i costi da sostenere complessivamente e per ciascun anno di intervento, anche mediante il concorso di altri soggetti pubblici e privati;
- d) le risorse fisiche ed economiche da mobilitare;
- e) le modalità di finanziamento;
- f) i tempi e le fasi di attuazione;
- g) i soggetti competenti e gli uffici comunali responsabili per l'attuazione;
- h) le procedure di verifica intermedia e finale:
  - dello stato di attuazione;
  - dei costi sostenuti in relazione alle previsioni e dell'efficacia della spesa;
  - dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi stabiliti, misurati sulla base di livelli

di servizio e di parametri fisici.

I progetti costituiscono gli strumenti attuativi di piani e programmi e ne dettagliano ulteriormente contenuti e modalità di attuazione.

In relazione allo stato di attuazione, i programmi sono soggetti a revisione annuale in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, di cui costituiscono allegati obbligati.

Le stesse disposizioni, in quanto compatibili con la legge, valgono per i piani. Gli strumenti di programmazione possono essere modificati soltanto in modo espresso e con le medesime procedure di adozione.

I singoli provvedimenti amministrativi devono essere motivati in rapporto agli strumenti di programmazione; la relativa istruttoria tecnica, economica ed amministrativa comprende la valutazione della loro efficacia e della loro congruenza in rapporto agli strumenti di programmazione.

## **Art. 69 - Gestione delle risorse.**

Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria.

La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento.

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità sono impiegate prioritariamente per il finanziamento del programma d'investimenti.

Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla Legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 2 e 3.

## **Art. 70 - Gestione del patrimonio .**

La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, di nuove acquisizioni e di costruzioni si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare , da parte di tutti i responsabili dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e nella conservazione dei beni comunali. Per i beni mobili tali responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento.

I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per i beni immobili e dalla Giunta Comunale per i beni mobili, quando sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie, o per altri investimenti.

## **Art. 71 - Revisione economico-finanziaria. Revisore dei Conti.**

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore dei Conti eletto a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea Consiliare e scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti dei ragionieri, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consultivo. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **Art. 72 - Rendiconto della gestione.**

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.

La Giunta Comunale, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consultivo, esprime le proprie valutazioni sui risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del Conto Consultivo

Il Conto Consultivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consultivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

### **Art. 73 - Appalti e contratti.**

Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Alla stipulazione dei contratti, in rappresentanza del Comune, interviene il Sindaco od in sua vacanza il Vice Sindaco od un Assessore appositamente delegato.

### **Art. 74 - Tesoreria e riscossione.**

Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che garantisca un efficiente, puntuale e regolare servizio.

La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione.

Per le entrate patrimoniali ed assimilate il consiglio Comunale decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA.**

### **CAPO I - REGOLAMENTI.**

## **Art. 75 - Ambito di applicazione.**

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e con i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono avere efficacia retroattiva.

I regolamenti comunali possono essere abrogati o sostituiti parzialmente o totalmente con deliberazione del Consiglio Comunale.

Spetta al Sindaco o al Vice Sindaco, in sua assenza od impedimento, ed agli Assessori a ciò delegati adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali.

## **Art. 76 - Procedimento di formazione.**

L'iniziativa per l'adozione e/o la modifica dei regolamenti comunali spetta :

- a) a ciascun Consigliere Comunale;
- b) alla Giunta Comunale;
- c) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi dell'articolo 60 del presente Statuto.

I Regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

Prima della loro approvazione gli schemi di Regolamento sono esposti all'Albo Pretorio per 15 giorni al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione, con osservazioni e memorie scritte da depositare presso la Segreteria Comunale.

I regolamenti comunali, dopo intervenuta la prescritta approvazione, devono essere pubblicati per una seconda volta all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, con la più ampia pubblicità, al fine di consentire la loro effettiva conoscenza.

## **CAPO II - ORDINANZE DEL SINDACO.**

### **Art. 77 - Ordinanze ordinarie.**

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco od, in sua assenza od impedimento, il Vice Sindaco e gli Assessori a ciò delegati, emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati gli obblighi da adempiere.

### **Art. 78 - Ordinanze straordinarie.**

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. La loro efficacia, necessariamente

limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura il pericolo che si intende prevenire od eliminare.

L'ordinanza deve essere notificata nelle forme di legge agli interessati.

Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio addebitando le spese agli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

## TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI.

### CAPO I

#### **Art. 79 - Revisione dello Statuto.**

Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello stesso o dall'ultima modifica.

La Commissione Consiliare permanente per lo Statuto e i regolamenti, al termine del primo anno dall'entrata in vigore dello Statuto o di sue modifiche relazionerà al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dello stesso.

#### **Art. 80 - Entrata in vigore.**

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione delle norme di cui all'art. 59, comma 2, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

I vigenti regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con la legge 8 giugno 1990 n. 142 ed il presente Statuto, sino alla loro revisione.

Le disposizioni inserite nel presente Statuto in attuazione del capo I della legge 81/93 si applicano a partire dalle prime elezioni da effettuare ai sensi della predetta legge.