

COMUNE DI GUARDABOSONE

STATUTO

Approvato con deliberazione consiglio comunale n.28 del 29.10.1991

CAPITOLO

PRIMO

PRINCIPI GENERALI

ART. I

Il Comune

1. Il Comune di Guardabosone è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni, mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

ART .2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi. Ogni intervento, iniziativa o programma interessante il territorio medesimo deve preventivamente ed obbligatoriamente ottenere il consenso del Consiglio Comunale nel rispetto delle competenze sancite dall'art.32 L.142/90.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi. a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico di cooperazione;

l

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni e volontariato.

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita ed in particolare l'attività connessa all'Orto Botanico Pier Carlo BUSSI e al Museo di Scienze Naturali.

ART. 3

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decretamento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

a) pianificazione territoriale dell'area comunale;

b) viabilità, traffico e trasporti;'

c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento rifiuti;'

e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;

h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;

i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

ART. 4

Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune la legge può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, è disciplinato dal regolamento comunale comunque, per l'effettivo esercizio delle funzioni delegate, il delegante deve provvedere al finanziamento delle stesse.
3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente o indirettamente parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

ART. 5

I servizi pubblici locali

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:

in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge .

ART. 6

I carichi del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi

rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

ART. 7

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento_ settori~ le nel proprio territorio adottando nel settore urbanistico e nell'uso del Territorio stesso gli idonei strumenti previsti dalla Legge.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie modo di applicare i principi e le regole della programmazione.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 8

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal centro e dalle località Colma e Molino storicamente e censuariamente riconosciute dalla Comunità
2. Il territorio del Comune si estende per Km² 6,8 confinante con i Comuni di Caprile, Ailoche, Crevacuore, Borgosesia, Serravalle Sesia, Postua, Scopa.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro.
4. 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.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 9

Albo Pretorio

1. Il consiglio 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.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 10

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome GUARDABOSONE

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con apposito D.P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati salvo specifica autorizzazione .

CAPITOLO

SECONDO

ORGANI ELETTIVI

ART. 11

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

ART. 12

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

5. Il Consiglio comunale dura 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. 13

Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze sotto elencate, previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

- Gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni. I conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
- Le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e Provincia, e la modificazione di forme associative;
- L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la Partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei Servizi;
- Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- Le spese che irrogano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;
- Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- La nomina, la destinazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art.36 comma 5°;
- Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- Leggi dello Stato e della regione demandano al Consiglio l'adozione di ulteriori atti di natura non fondamentale.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 14

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono comunali ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a:

a) bilancio di previsione e relazioni previsionali e programmatiche.

b) conto consuntivo;

c) strumenti urbanistici;

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento ed in via transitoria secondo quanto previsto dai successivi articoli.

4. Gli adempimenti previsti al 3° Comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

ART. 15

Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni interpellanze e mozioni nel rispetto delle procedure disciplinate da apposito regolamento.

ART. 16

Iniziativa per la convocazione del Consiglio

1. L'iniziativa di proporre la convocazione del Consiglio, da concretizzarsi nella formalizzazione di una o più proposte di deliberazione, accompagnata dai pareri previsti dall'art.53 e 55 della Legge 8.6.1990 n.142, compete al Sindaco, alla Giunta, alle commissioni consiliari, a ciascun consigliere e dagli organismi di partecipazione popolare.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, secondo le modalità di cui al precedente comma, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

ART. 17

Convocazione e presidenza del Consiglio

1. La fissazione della data della riunione, la determinazione e l'ordine degli oggetti da trattarsi, la spedizione degli avvisi di convocazione e la presidenza delle riunioni del Consiglio, sono di competenza del Sindaco.

2. La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti legge da consegnarsi in domicilio comunicato da ciascun effettuata la convalida degli eletti.

3. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima, e, Per altre sessioni, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. Tuttavia, in casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima : ma in questo caso, la maggioranza dei consiglieri può richiedere, che ogni deliberazione venga differita al giorno seguente.

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

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

8. Sino a quando non venga effettuata la comunicazione prevista al comma 2, la consegna dell'avviso di convocazione avviene alla residenza anagrafica.

9. Il Consiglio non può deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

ART. 18

Numero legale richiesto per la validità delle sedute

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune; Però alla seconda convocazione che avrà luogo

in altro giorno, le deliberazioni sono valide, perché intervengano almeno quattro membri.

2. Nel caso in cui siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non

24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

3. E' seduta di seconda convocazione, Per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero.

4. Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati dall' art .17

5. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interesse.

6. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza

7. Quanto, in seguito alla convocazione del Consiglio, la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

8. La presenza del numero legale per la validità dell'adunanza è accertata mediante appello nominale, del Presidente, prima di dichiarare aperta la seduta.

9. Ogni consigliere che intenda entrare od uscire dalla sala a seduta aperta, lo comunica al Presidente, il quale chiede al segretario verbalizzante di annotare la circostanza.

10. In assenza di comunicazioni il numero dei presenti si presume costante durante tutta la seduta.

11. A richiesta di un consigliere o di propria iniziativa il Presidente può peraltro in ogni momento della seduta verificare il numero dei presenti.

12. Viene consentita la sospensione dell'adunanza decisa a maggioranza assoluta dei presenti.

ART. 19

Approvazione delle proposte di deliberazione

1. Nell'esercizio della funzione deliberante il Consiglio è sempre chiamato ad esprimersi sul contenuto di ogni proposta, completa di quanto previsto dall' art. 53 e 55 della Legge 8.6.1990 n.142.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene almeno 24 ore prima depositata in apposito ufficio a disposizione dei consiglieri con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

3. Fatti salvi i casi in cui la legge contempra la necessità di maggioranza qualificata, la proposta è da intendersi approvata quando ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Una proposta respinta può essere ripresentata in seduta successiva.

ART. 20

Verbalizzazione delle deliberazioni, raccolta delle interrogazioni e mozioni, registrazione della seduta

1. I processi verbali delle deliberazioni, progressivamente numerati per ciascun anno, sono stesi dal segretario che, indicati il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nominativi dei presenti, secondo le modalità previste dall'art.18 nonché, il luogo di riunione, riassume le posizioni assunte da ciascun consigliere avvalendosi, se lo ritenga necessario della registrazione del dibattito con mezzi tecnici ausiliari.
2. Ogni consigliere può richiedere che sia allegata al verbale propria dichiarazione scritta e sottoscritta, inerente l'oggetto in trattazione, resa durante la seduta.
3. Il segretario fa altresì constatare l'esito della votazione su ciascuna proposta in esame, così come accertato e proclamato dal Presidente.
4. I verbali sono sottoscritti dal segretario e controfirmati dal Presidente rinviando l'approvazione dei medesimi a successiva seduta consigliere.
5. Le interrogazioni e le mozioni, presentate secondo le procedure previste dall'art.21 sono raccolte cronologicamente, numerate e fascicolate in separato registro, con unite le risposte degli interrogati o, rispettivamente la verbalizzazione dell'esito della votazione.
6. Il verbale di deliberazione è completato con la attestazione, sottoscritta e datata a cura del responsabile dell'Ufficio di segreteria, apposta in testa od in calce all'atto, dell'avvenuta pubblicazione nei modi e nei termini di legge e dell'avvenuta esecutività, o con le indicazioni degli estremi dei provvedimenti assunti da parte del CO. RE. CO.
7. Negli stessi modi o termini sono annotate le richieste di trasmissione degli atti all'esame del CO.RE.CO. disposte a norma dell'art.45 della Legge 8.6.1990 n.142.

ART. 21

Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Le interrogazioni sono domande rivolte per iscritto per sapere se un fatto sia vero, se una determinata notizia sia pervenuta all'Amministrazione, ovvero se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intende adottare su specifici argomenti.
2. Le interpellanze sono domande rivolte Per iscritto per sapere i motivi della condotta o gli intendimenti dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di ordine generale.
3. Le mozioni hanno lo scopo di promuovere una deliberazione del Consiglio o della Giunta su di un determinato argomento, comportando una discussione e una votazione.
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Sindaco e se le medesime perverranno almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta consigliere la risposta potrà essere fornita in tale sede, oppure direttamente con proprio provvedimento.
Nel caso di presentazione entro diverso e più breve termine la risposta può essere rimandata alla seduta successiva. Il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale

adotteranno i competenti atti a riscontro e risposta se del caso in ossequio dell'art.32 della Legge 142/90.

ART. 22

Publicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
2. Il Presidente può consentire, qualora lo ritenga utile prima della trattazione dell'argomento in discussione, l'intervento verbale di soggetti estranei al Consiglio in qualità di relatori.
3. Avviso contenente il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, nonché gli atti fondamentali in discussione e affisso, a mezzo dell'Ufficio messi ed a cura del responsabile del servizio di segreteria, all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici almeno 24 ore prima della seduta.
4. Il presidente ordina che la seduta abbia inizio o proceda in forma segreta qualora il Consiglio debba discutere ed emettere collegialmente un giudizio sul comportamento, sulle capacità, sulle qualità e sui meriti e demeriti di una persona.
5. Alla seduta del Consiglio Comunale possono partecipare senza diritto al voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta.

ART. 23

Modalità di espressione del voto

1. Esaurita la discussione, ad istanza del presidente, ciascun consigliere esprime verbalmente o per altra forma palese, il proprio voto.
2. Il voto viene espresso individualmente, ed in forma che ne rispetti la segretezza, in tutti quei casi in cui la seduta, a norma del comma. 4 dell'art.22, debba tenersi a porte chiuse ed in assenza di estranei, nonché tutti quei casi di votazione riguardante persone.
3. Non sono considerati estranei il segretario comunale e gli altri funzionari comandati ad assicurare regolare funzionamento dell'organo.
4. Qualora il voto venga espresso per forma segreta, lo scrutinio è effettuato da tre consiglieri di cui almeno uno di minoranza, scelti dal Presidente.

ART. 24

Disciplina della seduta

1. Chi presiede l'adunanza dei Consigli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni ed ha la facoltà di sospendere e disciogliere l'adunanza.
2. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

ART. 25

Istituzione delle Commissioni Consiliari

1. Ferme restando le Commissioni previste dalla legge, sono istituite le Commissioni consiliari seguenti:

1 - Bilancio, finanze e programmazione, problemi istituzionali, personale, lavori pubblici;

2 - sport, turismo e tempo libero, pubblica istruzione, problemi ecologici, problemi sociali;

3 - annona, commercio industria artigianato e polizia urbana; 4 - referendum;

2. Fanno parte di ciascuna commissione il Sindaco o suo delegato in qualità di Presidente, l'assessore competente + N.2 rappresentanti di cui almeno 1 di minoranza, oltre ad un rappresentante designato dalle Associazioni, gruppi ed organizzazioni esterni interessati ed individuati dal Consiglio con apposito atto.

3. Gli avvisi di convocazione della Commissione, sono da recapitarsi almeno tre giorni prima, o, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta.

4. Le determinazioni delle Commissioni consiliari vengono messe a verbale da funzionario comunale o da membro designato dalla Commissione stessa e sottoscritto dal medesimo unitamente al Presidente.

5. Qualora la volontà non sia unanime nel verbale viene fatta espressa menzione della posizione motivata dai singoli.

ART. 26

Competenze delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari hanno funzioni consultive e propositive e saranno disciplinate con appositi regolamenti ai sensi dell'art.31 4° comma Legge 142/90.

ART.27

Decadenza e dimissioni di Consiglieri ed Assessori Comunali

1. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive del connesso, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco

4. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del consiglio.

ART. 28

Obblighi di astensione facenti carico a consiglieri, assessori e segretario comunale

1. I consiglieri e gli assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti, o contabilità dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, amministrazioni od appalti d'opera nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano al segretario del Comune.

ART. 29

Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno:
 - A) Quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché gravi motivi di ordine pubblico.
 - B) Quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - Mancata elezione del Sindaco e della Giunta entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza comunque verificatasi o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse;
 - Dimissioni o decadenza o di almeno la metà dei consiglieri.
 - C) Quando non venga deliberato il Bilancio di Previsione.
2. Con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario che esercita le attribuzioni conferitagli con il decreto stesso.
3. Il rinnovo del consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve avvenire entro novanta giorni dalla pubblicazione del relativo decreto. Tale termine può essere prorogato per non più di novanta giorni al solo fine di far coincidere le elezioni con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30

Elezione, composizione e durata in carica

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
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 missioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco o di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma.
5. In deroga a quanto stabilito nel precedente 1° comma, i componenti della Giunta possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa.
6. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiore a 4. Il Sindaco e la Giunta cessano 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.
7. 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 in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.
8. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionaria, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco.

ART. 31

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 o ai Dirigenti.
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 di 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;
- predisporre 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;
- 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;
- 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 le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- predisporre la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al consiglio.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario e dei Dirigenti;
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard 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. 32

Funzionamento

1. La Giunta Comunale si riunisce. su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vice sindaco o in mancanza dall' Assessore più Anziano di età.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. 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.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
6. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

ART. 33

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato l'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico, oppure secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

IL SINDACO

ART.34

Elezione e durata In carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art.30 per l'elezione della Giunta comunale.

ART. 35

Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintendente al funzionamento degli Uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di capo del governo locale

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- Sentita la Giunta Municipale 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;
- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari;
- 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;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al segretario comunale o ai Dirigenti;
- sovraintende il corpo della 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 perchè il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- provvede all'erogazione dei contributi e sussidi previsti dall'apposito Regolamento assunto ai sensi della Legge 241/90.

Attribuzioni di vigilanza

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti riservati in funzione della propria carica.
- promuove tramite il segretario comunale 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 appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni.

Attribuzioni organizzative

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - convoca -e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
 - 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 vece-sindaco;
 - 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;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- Il Sindaco quale ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

ART.36

Decadenza

I. 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.

CAPITOLO

T E R Z O

GLI ORGANI BUROCRATICI

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 37

Funzioni

I. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dai Capi servizio e ne coordina la attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa

- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e di potestà autonoma di scelta dei precedenti e delle metodologie tipizzare dalle norme;
- adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:
 - a) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi; -
 - b) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - c) sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
 - d) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
 - e) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
 - f) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni previo accertamento dei relativi presupposti;

Attribuzioni consultive

- partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente esterne allo stesso;
- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive i pareri da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

Attribuzioni di sovrintendenza direzione - coordinamento

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- Dispone le missioni e le prestazioni straordinarie del personale nel rispetto dei relativi atti deliberativi di autorizzazione;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentita l'Amministrazione ed in osservanza agli accordi decentrati;
- esegue la contestazione degli addebiti l'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura, attivati dall'Amministrazione;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sotto ordinati;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti e il controllo di gestione;
- assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia

- partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi curandone la verbalizzazione;
- riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta ed in genere cura la trasmissione degli atti al CO.RE.CO.
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e della esecutività di provvedimenti ed atti; - sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

2. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° Comma.

ART. 38

Responsabilità

1. Il segretario Comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della 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 della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessa ti, 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 1° comma.

ART. 39

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività • Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi il Segretario Comunale, assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta comunale, su proposta del segretario Comunale, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalle proposte avanzate dal segretario comunale, in base alle valutazioni acquisite, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

6. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPITOLO

QUARTO

LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 40

Consorzi - Aziende - Istituzioni

1. Il Comune può costituirsi in Consorzio con altri Comuni o con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi

2. Il Consorzio deve essere costituito secondo il disposto di cui all'art.23, in quanto compatibile, della L.8.6.90 n.142.

3. Il Comune per la migliore gestione dei servizi ad esso demandati può costituire Aziende Speciali quali enti strumentali dotate di personalità giuridica autonoma, nonché Istituzioni a cui può essere affidato l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, comunque dotate di economia gestionale.

ART.41

Organi

1. Organi del Consorzio sono l'Assemblea, Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

2. La Composizione e la modificazione degli organi di cui al precedente capoverso è demandata allo Statuto Consortile che deve essere approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri degli enti consorti, unitamente alla convenzione di cui all'art.24 L.142/90.

ART. 42

Convenzioni - Statuti

1. Il Comune avvalendosi degli strumenti giuridici di cui agli articoli precedenti, deve stipulare con gli Enti interessati apposite convenzioni in cui siano disciplinati i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie;
2. Le convenzioni possono essere facoltative oppure obbligatorie per l'esclusivo scopo di realizzare una gestione a tempo determinato da parte dello Stato o della Regione, previa statuizione di un disciplinare Tipo;
3. Il Comune, costituendosi in Consorzio, deve approvare contestualmente alla convenzione di cui al comma precedente e sempre a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto del Consorzio, il quale prevede le norme fondamentali per l'organizzazione del Consorzio stesso nell'ambito dei principi della legge, nonché le attribuzioni degli organi e l'ordinamento degli uffici;
4. Lo statuto e la convenzione sono modificati con le stesse procedure utilizzate per la loro adozione ove il Consorzio ne ravvisi la necessità.

ART. 43

Finalità

1. Gli scopi del Consorzio nonché la relativa competenza nelle materie del medesimo gestite sono determinate dallo Statuto.

ART.44

Scioglimento

1. I consorzi, le aziende speciali e le istituzioni sono sciolte con le stesse modalità con cui vennero istituite, altrochè per gravi motivi di ordine pubblico, da Parte delle stesse autorità che costituiscono i consorzi, le aziende e istituzioni medesime.

ART.45

Unioni

1. Il Comune in previsione di una fusione può costituire un'unione con uno o più Comuni con termini appartenenti alla stessa provincia, ciascuno con non superiore a 5.000) abitanti.
2. Può far parte dell 'Unione non più di un Comune con popolazione compresa tra i 5.000) e 10.000) abitanti.
3. L'Unione di cui al comma precedente è preposta alla gestione di una pluralità di funzione e servizi.

4. I comuni interessati per attivare tale istituto devono adottare con unica deliberazione l'atto Costitutivo e il regolamento dell'Unione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5. Organi dell'Unione sono il Consiglio, la Giunta e il Presidente eletti secondo le norme", relative ai Comuni con la popolazione pari a quella complessiva dell'Unione.

6. Il regolamento di cui al punto 4 deve contenere l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare nonché le forme finanziarie inerenti all'Unione e quelle intercorrenti tra i Comuni interessati.

7. All'Unione dei Comuni competono le tasse, le tariffe e i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

8. decorsi 10 anni dalla costituzione dell'Unione i comuni devono procedere alla fusione degli stessi a norma dell'art 11 L.142/90 qualora non si pervenga alla fusione, l'Unione è sciolta.

ART.46

Fusione

1. Il Comune, ricorrendo la fattispecie di cui al Comma 8° del precedente articolo, può fondersi con il Comune o i Comuni ai quali è stato Unito.

2. La fusione viene sancita tramite Legge Regionale.

ART.47

Accordi di programma

1. Il Comune, ove interessato può aderire, per la definizione e la realizzazione di opere, o programmi di intervento che richiedono un'azione integrata e-coordinata di più enti, ad un Accordo di Programma.

2. L'accordo di programma può essere richiesto da parte di uno o più soggetti interessati.

3. Lo scopo dell'Accordo di programma è teso ad assicurare il coordinamento, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro relativo adempimento, legato all'azione di intervento degli enti interessati.

4. La verifica della realizzabilità dell'accordo di programma è demandata alla conferenza dei rappresentanti le Amministrazioni interessate.

5. L'accordo, concretizzandosi nel consenso unanime delle citate Amministrazioni è approvato con atto formale del Presidente della Regione, della Provincia o dal Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

6. L'accordo di programma ove raggiunto, comporta gli effetti di cui al comma 4° art.27 L.142/90, a condizione degli adempimenti previsti dal comma 5° del medesimo articolo;

7. La corretta esecuzione del contenuto dell'accordo di programma oltre che da procedimenti di arbitrato e surrogatori previsti dal medesimo, è assicurato da un collegio presieduto dal Presidente della Regione, o dalla provincia o dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario di governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

CAPITOLO

QUINTO

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 48

Collaborazione dei cittadini

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

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

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 49

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

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

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. 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.50

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazioni della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite l'Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

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

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

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

ART. 51

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 potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovrà esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 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.

1. La commissione consiliare per i problemi istituzionali di cui all'art.25 promuove la costituzione, a titolo consultivo sia per specifiche temporanee problematiche che per generali materie di rilevante interesse pubblico di competenza comunale, di assemblee esponentziali degli interessi di tutta la cittadinanza di gruppi di cittadini, di categorie sociali e/o produttive.

2. dette assemblee autoregolamentate ed autogestite si riuniscono in locale messo a disposizione del Comune e sono tenute a rispettare, nella dialettica interna, rigorosi criteri democratici e di rispetto delle minoranze.

3. I Pareri, le proposte e le istanze, che devono evidenziare eventuale varietà delle posizioni emerse dalla discussione, ed indicare nominativamente ciascun partecipante, sottoscritti dal Presidente, vagliate ed accompagnate da

proposte delle commissioni consiliari competenti in materia sono rimesse alla Giunta municipale per le determinazioni conclusive.

ART.52.

Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei 'cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi per la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

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

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

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

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

6. Il consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

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

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

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

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

ART. 53

La pubblicità degli atti

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

ART. 54

Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

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

3. Il Difensore civico può essere designato nelle seguenti sedi:

- a) in forma associata con altri Comuni;
- b) a livello di singolo Comune;
- c) Presso la Comunità Montana di appartenenza su specifica delega consiliare;

4. Il Difensore Civico è nominato dagli organi competenti a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.

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

6. Può essere nominato Difensore Civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche

ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali del Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

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

- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.S.L.;

la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione del Comune.

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

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

CAPITOLO

SESTO

LA GESTIONE ECONCMICA

ART .. 55

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 é 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 determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 56

Bilancio e programmazione finanziaria

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

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

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

ART. 57

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.

ART. 58

La revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, che deve essere scelto:
 - a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Dura in carica 3 anni, non revocabili, salvo inadempienza, è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Il revisore dei conti può partecipare a tutte le sedute di Giunta e del . Consiglio Comunale. Il revisore, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella stessa relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore dei conti risponde alla verità delle attestazioni ed adempie al dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità ~ nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
7. Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
8. Il compenso del revisore dei conti è deliberato dalla Giunta comunale, nei limiti della legge.

ART. 59

Forme di controllo economico interno alla gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la rilevazione economica dei costi e dei 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 alla attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

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

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

ART. 60

Metodologia del controllo interno di gestione

I. L'attuazione del controllo interno alla gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale.

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:

- a) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati.

Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio Comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.

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

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

- b) 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 ai 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.

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

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

3. Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la

quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

ART. 61

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. 62

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, e competente il Consiglio Comunale.

ART. 63

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. 64

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'Ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte scritte relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia la conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 65

Scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia e dell'apposito Regolamento i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero la 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 nei casi previsti dall'art.41 R.D. 23.5.24 n.827;
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.

CAPITOLO

SETTIMO

ORDINANZE SINDACALI

ART. 66

Ordinanze ordinarie

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

ART. 67

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 richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

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

4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPITOLO

OTTAVO

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 68

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel

decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

CAPITOLO NONO

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 69

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, 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 la applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 142/90.
3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e negli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

ART. 70

Modificazione e abrogazione dello Statuto

1. L'iniziativa per le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto spetta alla Giunta o ad 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La proposta, accompagnata dai pareri previsti dagli articoli 53 e 55 della Legge 8.6.90.N.142, della Commissione problemi istituzionali e della Giunta, e approvata dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il testo coordinato dello Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il nuovo testo entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.
4. 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.
5. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
6. Nessuna iniziativa per l'abrogazione, totale dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

7. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

ART.71

Il presente Statuto Comunale è composto da 9 (nove) capitoli e N. 71 (settantuno) articoli compreso quest'ultimo.