

COMUNE DI PIODE

STATUTO

Delibera n. 30 del 13/11/1997

Titolo I **Principi generali**

Art.1 Il Comune

1. Il Comune 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 all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
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;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la 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.

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 della legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme 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, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;ù
 - 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 compiti 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 i servizi di competenza 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 e di pubblica sicurezza, che verranno 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 settoriale nel proprio territorio.
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 in 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 dalle seguenti frazioni: Failungo Superiore, Montata, Riale, Piedimeggiana, Piana, Sughera, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Ha 1.354 confinante con i Comuni di Scopello, Pila, Campertogno, Rassa, Pettinengo,.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
4. 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 Piode.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per i fini non istituzionali, sono vietati salvo specifica autorizzazione.

Titolo II

Organi elettivi

Art.11 Organi

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio 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 di 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 la potestà e le competenze sottoelencate, 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 progetti, i piani particolareggiati, i piani di recupero. I conti consultivi, 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.
 - le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione 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 non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale;
 - le spese che impegnino 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 permutate, 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;
 - il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate per Legge;
 - 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 comunque 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 dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.
5. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco in un termine non superiore a dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art.15 Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il 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. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. 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 della legge del 10 giugno 1990 n. 142, compete al Sindaco, alla Giunta, alle commissioni consiliari, a ciascun Consigliere ed agli 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.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
4. In caso di dimissioni, impedimenti permanenti, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art.17 Convocazione e presidenza del Consiglio

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, l'adunanza del Consiglio è presieduta dal Vice-Sindaco.
3. 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.
4. La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti da consegnarsi in domicilio ubicato in territorio comunale comunicato da ciascun Consigliere non appena effettuata la convalida degli eletti. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, in casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima: ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri può richiedere, che ogni deliberazione venga differita al giorno seguente.
Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. 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. Sino a quando non venga effettuata la comunicazione prevista al comma 2., la consegna dell'avviso di convocazione avviene alla residenza anagrafica.

7. 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, purchè 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.
Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei termini e nei modi indicati dall'art. 17.
4. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interesse.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Quando, 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.
7. La presenza del numero legale per la validità dell'adunanza è accertata mediante appello nominale, del Presidente, prima di dichiarare aperta la seduta.
8. Ogni Consigliere che intende entrare od uscire dalla sala a seduta aperta, lo comunica al Presidente, il quale chiede al segretario verbalizzante di annotare la circostanza. In assenza di comunicazioni il numero dei presenti si presume costante durante tutta la seduta.
9. A richiesta di un Consigliere o di propria iniziativa il Presidente può peraltro in ogni momento della seduta verificare il numero 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 una proposta, completa di quanto previsto dall'art.53 della legge 10 giugno 1990, n. 142.
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.
2. Fatti salvi i casi in cui la legge contempra la necessità di maggioranza qualificata, la proposta è da ritenersi approvata quando ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
3. Una proposta respinta può essere ripresentata in seduta successiva.

Art.20 Verbalizzazione delle deliberazioni e raccolta delle interrogazioni e

delle

mozioni

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 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 consiliare.
5. Le interrogazioni e le mozioni, 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 o in calce all'atto, dell'avvenuta pubblicazione nei modi e nei termini di legge e dell'avvenuta esecutività.
7. Le deliberazioni in materia di adozione o modificazione dello Statuto e dei regolamenti, con esclusione di quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, di approvazione di bilanci annuali e pluriennali con le relative variazioni, di approvazione del rendiconto della gestione, sono trasmesse al CO.RE.CO. entro il 5° giorno successivo all'adozione a cura dell'ufficio di segreteria, che ne cura altresì degli eventuali provvedimenti assunti da parte dell'organo di controllo.
8. Negli stessi modi o termini sono annotate le richieste di trasmissione degli atti all'esame del difensore civico, disposto a norma dell'art. 57 del presente Statuto.
9. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile e attestazione di copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge 142/90.
I pareri sono inseriti nella deliberazione.
Le modifiche e le integrazioni di una proposta di deliberazione del Consiglio Comunale non possono essere poste in votazione se non siano stati previamente acquisiti i pareri del Segretario Comunale sulle parti modificate od integrate.
10. Le deliberazioni del Consiglio Comunale dichiarate urgenti o immediatamente eseguibili devono essere trasmesse al CO.RE.CO. entro 5 giorni dall'adozione.

Art.21 Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
2. Il Presidente può consentire, qualora lo ritenga utile per la trattazione dell'argomento in discussione, l'intervento verbale di soggetti estranei al Consiglio.
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 o 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.22 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. 21, debba tenersi a porte chiuse ed in assenza di estranei.
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.
5. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti prevista per la prima e la seconda convocazione.
6. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
7. Per le nomine di cui all'art. 15 della legge 25/3/1993, n. 81 si applica in deroga al disposto del 1° comma, il principio della maggioranza relativa.

Art.23 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 di sciogliere l'adunanza.

Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

Art.24 Istituzione delle commissioni consiliari

1. Ferme restando le commissioni previste dalla legge, possono essere istituite le commissioni

consiliari seguenti:

- 1) bilancio, finanze e programmazione, lavori pubblici;
 - 2) sports e tempo libero, pubblica istruzione, problemi ecologici, problemi sociali;
 - 3) annona, commercio e polizia urbana, personale, problemi istituzionali;
 - 4) referendum;
2. Il Consiglio comunale può stabilire di procedere all'accorpamento di più commissioni tra loro.
 3. Fanno parte di ciascuna commissione il Sindaco o suo delegato in qualità di Presidente più numero due rappresentanti di cui almeno uno di minoranza.
 4. Gli avvisi di convocazione della commissione, da recapitarsi almeno tre giorni prima, o, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta, sono destinati agli interessati che potranno intervenire alla riunione personalmente.
 5. 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.

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

Art. 25 Competenze delle commissioni consiliari

1. Le commissioni consiliari hanno funzioni:
 - A) consultiva su tutte le questioni sottoposte dal Sindaco. Le proposte o le deliberazioni approvate dalla Giunta fanno menzione del parere delle commissioni, qualora sia stato richiesto ed espresso, ed eventuali difformità devono essere motivate;
 - B) propositiva per l'adozione degli atti del Consiglio e della Giunta.

Art.26 Modalità di voto delle commissioni

1. Il voto dei commissionerari è di norma espresso verbalmente o per altra forma palese.
2. La proposta espressa dal Presidente a conclusione della discussione, si intende approvata se abbia ottenuto voto favorevole della maggioranza assoluta degli assegnati
3. Il commissionerario che si astiene dal votare si computa nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle ipotesi previste dall'art. 22, comma 2, la votazione si esprime segretamente.

Art.27 Validità, disciplina, pubblicità e segretezza delle sedute delle commissioni

1. La seduta delle commissioni è valida quando sia presente un numero di membri che rappresenti almeno la maggioranza dei membri assegnati.
2. La seduta è di norma pubblica ed avviso contenente il giorno, l'ora ed il luogo di riunione è affisso, a mezzo dell'ufficio messi ed a cura del responsabile del servizio di segreteria, all'Albo pretorio almeno 24 ore prima della seduta.
3. La seduta è segreta nelle stesse ipotesi previste dal comma 4 dell'art. 21.

Art. 28 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 consesso, senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. La decadenza, è pronunciata dal Consiglio.
4. Le dimissioni della carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba proceder allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b, numero 2, della legge 142/90.

Art.29 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 di interesse proprio, o di 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. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano al segretario del Comune.

Art.30 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 per gravi motivi di ordine pubblico;
 - B) - dimissioni, impedimento permanente, decesso, decadenza, rimozione del Sindaco.
 - cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente dalla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
 - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
 - quando non sia approvato nei termini il bilancio, secondo la procedura prevista dall'art.39, comma 2 legge 142/90.
2. Con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
3. Il rinnovo del consiglio nell'ipotesi di scioglimento deve coincidere con il 1° 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. 31 Nomina composizione e durata in carica

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può nel mandato successivo

essere nominato Assessore.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Nella prima seduta successiva alla elezione del Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art.32 **Funzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge, dai Regolamenti e dal presente Statuto, al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o del Segretario Comunale o dei responsabili di servizio degli uffici.
2. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. 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 consultivo;
- predispose e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, fatte salve le funzioni di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e solo i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale quando siano previsti dalla legge.
- 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;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzative se non sono di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi

- 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 standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.
5. Spettano alla Giunta i poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione amministrativa operata dai responsabili degli uffici e dei servizi. In particolare definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica la priorità da realizzare ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, controlla l'operato dei responsabili degli uffici e dei servizi ne verifica i risultati raggiunti, secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Art.33 **Composizione e presidenza**

1. La giunta Comunale è composta da nr. 2 (due) Assessori.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'Assessore da lui delegato o l'Assessore anziano.

Art.34 **Assessori extraconsiliari**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1° dell'art. precedente.

Art.35 **Funzionamento**

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogniqualvolta 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 dell'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 inviati 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.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposte alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.53 della legge 142/90. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Le deliberazioni della Giunta Comunale adottate con il parere contrario devono essere motivate con l'indicazione delle ragioni per le quali viene disatteso il parere medesimo.
La Giunta Comunale decide con voto palese, a maggioranza assoluta dei votanti, sulla facoltà di sottoporre ciascuna deliberazione adottata, al controllo preventivo di legittimità. Qualora la Giunta Comunale decida di sottoporre la deliberazione al controllo preventivo di legittimità, la medesima deve essere trasmessa al CO.RE.CO. entro cinque giorni dall'adozione.
8. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari e i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art.36 Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato l'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Il Sindaco

Art. 37 Nomina e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo essere nominato Assessore.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Nella prima seduta successiva alla elezione del Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Art. 38 Competenze

- A) Salvo quanto di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
1. Rappresenta il Comune;
 2. convoca il Consiglio spendendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede;
 3. nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione e/o alla nomina;
 4. revoca uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 5. convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art. 43 del presente Statuto; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore e ne firma i

- provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;
6. stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
 7. stipula i contratti, relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta o determinate dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonchè gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 8. Impartisce nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al secondo le disposizioni degli articoli dal 106 al 110 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689;
 9. Rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferire alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 10. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 11 del presente Statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 11. Promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/90;
 12. Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;
 13. Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, previo riconoscimento dei requisiti prescritti in capo ai soggetti destinatari da parte dei competenti organi;
 14. Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
 15. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
 16. Nomina e revoca il Segretario comunale, può conferirgli delle funzioni, secondo quanto previsto dalla legge, dal regolamento e dal presente Statuto;
 17. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 18. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 19. Nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica la priorità da realizzare ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, controlla l'operato dei responsabili dei servizi e verifica i risultati raggiunti, secondo i criteri di efficacia, efficienza e economicità dell'attività amministrativa;
- B) Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

1. All'Assessore all'uopo delegato spetta surrogare il Sindaco ed il Vice-Sindaco assenti od impediti sia quale Capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale di Governo.

Art. 39 **Decadenza**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perchè ne disponga la immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente secondo comma.

Titolo III

Gli organi burocratici

Art. 40 **Funzioni**

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco che lo nomina, scegliendolo tra gli iscritti dell'apposito albo, e lo revoca, secondo le disposizioni normative vigenti.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il direttore generale.
4. Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
5. Possono, infine, essergli conferite dal Regolamento o dal Sindaco le funzioni di direttore generale, quando non risultano stipulate le convenzioni previste dall'art. 42 del presente Statuto.

Art. 41 **Responsabilità**

1. 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.
2. 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 interessati, nonchè direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidatigli qualora gli vengano affidate le funzioni di direttore generale.

Art. 42 **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
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 espressa 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. Ai responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel Regolamento e nominati dal Sindaco, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. Sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
7. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, anche al di fuori della dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza in particolare, predisponendo il piano dettagliato degli obiettivi e il piano esecutivo di gestione previsti dagli artt. 40 e 11 del D. lgs. 77/95. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente, ad eccezione del segretario comunale, i cui rapporti, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, sono disciplinati, secondo l'ordinamento, da un provvedimento del Sindaco assunto contestualmente alla nomina del direttore generale.

Inoltre il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

Titolo IV

Le forme associative

Art. 43 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 legge 98 giugno 1990, 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, nonchè istituzioni a cui può essere affidato l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, comunque dotate di autonomia gestionale.

Art. 44 Organi

1. Organi del consorzio e della azienda, 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 Consigli degli Enti consortili, unitamente alla convenzione di cui all'art. 24, legge 142/90.

Art. 45 Convenzioni – Statuti

1. Il Comune avvalendosi degli strumenti giuridici di cui agli articoli precedenti, deve stipulare con gli Enti interessati apposite convenzioni, disciplinanti 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 di voti, 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. 46 **Finalità**

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

Art. 47 **Scioglimento**

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

Art. 48 **Unioni**

1. Il Comune in previsione di una fusione può costituire un'unione con uno o più Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia, ciascuno con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.
2. Può però 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 funzioni 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 della stessa gestiti.
8. Decorsi 10 anni dalla costituzione dell'unione i Comuni devono procedere alla fusione degli stessi a norma dell'art. 11, legge 142/90; qualora non pervenga alla fusione, l'unione è sciolta.

Art. 49 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. 50 Accordi di programma

1. Il Comune, ove interessato può aderire, per 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 dal Presidente della Regione, della Provincia o del Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'intervento e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
6. L'accordo di programma ove raggiunto, comporta gli effetti di cui al comma 4. art. 27, legge 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.

Titolo V**La partecipazione popolare****Art. 51 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.
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 mettere a disposizione la relativa documentazione.
2. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del c.c in materia di obbligazioni e contratti, anche se le

eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.

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

Art. 52 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività della Pro Loco, 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.
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.
2. 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 1° comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

Art. 53 Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazioni della popolazione.
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.
2. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attestazione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 54 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 motivato sulla questione entro 60 giorni.
4. La commissione consiliare per i problemi istituzionali di cui all'art. 24 promuove la costituzione, a titolo consultivo sia per specifiche temporanee problematiche che per generali materie di rilevante interesse pubblico di competenza comunale, di assemblee esponenziali degli interessi di tutta la cittadinanza, di gruppi di cittadini, di categorie sociali e/o produttive.

5. 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.
6. 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. 55 **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 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 o da 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 sussistano degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 56 **La pubblicità degli atti**

1. Gli atti della amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o 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. 57 Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, 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 capigruppo consiliari.
3. Al controllo del difensore civico sono sottoposte le deliberazioni della Giunta e del consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni riguardano:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
4. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione all'ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
5. Il difensore civico è nominato dall'assemblea della Comunità Montana a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto.
6. 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 della Comunità Montana di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
7. Può essere nominato difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Comunità Montana; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
8. 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.;
 - l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
9. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
Al difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

Titolo VI

La gestione economica

Finanza e contabilità

Art. 58 Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì autonomia potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
5. 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. 59 Bilancio e programmazione finanziaria

1. 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 vericità, 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 intellegibile 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 di ragioneria.

Art. 60 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. 61 **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.

Dura in carica 3 anni, non revocabili, salvo inadempienza; è rieleggibile per una sola volta.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
Il revisore dei conti può partecipare a tutte le sedute della 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, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
3. Nella stessa relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il revisore dei conti risponde della 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.
5. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
6. Il compenso del revisore dei conti è stabilito dalla Giunta comunale, nei limiti delle tariffe professionali relative.

Art. 62 **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 all'attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal revisore consiste nell'indagine a campione.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di prevenire 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.
1. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del revisore, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Art. 63 **Metodologia del controllo interno di gestione**

1. 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.
Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo, e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
 - b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati.
Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta – di competenza del Consiglio comunale – di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.
2. 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.
 - c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali, cioè nella determinazione di obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo (programmazione e pianificazione). Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui a) e b) e, quindi nella prevalenza dell'aspetto tecnico-attuale, al segretario e ai responsabili dei servizi.
Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;
 - d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi- benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente o per singoli gruppi di cittadini).
Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, 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. 64 **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.
Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 65 **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.
Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

Art. 66 **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. 67 **Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il segretario comunale è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte scritte relative al patrimonio.
Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
3. 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. 68 **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:
 1. quando l'asta pubblica e la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati

- motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
2. quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche il grado di perfezione e confidenza nonché omogeneità richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 3. quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune.
 4. quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 5. quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
3. Per lavori e forniture che implichino 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.

Titolo VII

Ordinanze sindacali

Art. 69 Ordinanze ordinarie

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

Art. 70 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 dell'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, resa esecutiva da Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempimenti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Titolo VIII

Attività regolamentari

Art.71 Regolamenti

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

2. 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.

Titolo IX

Norme transitorie e finali

Art. 72 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore in 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.
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. 73 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 artt. 53 e 55 della legge 10 giugno 1990, n. 142, della commissione affari istituzionali e della Giunta, è 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 in 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. Le modificazioni apportate allo Statuto Comunale dal Capo II della legge 25/03/1993, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni si applicano a partire dalle prime elezioni successive alla stessa legge.

