

COMUNE DI TEGLIO

Provincia di Sondrio

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del ... con provvedimento n., pubblicato all'albo pretorio dal ... al 2008, entrato in vigore il 2008.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica	pag.	5
Art. 2 – Finalità e compiti	pag.	5
Art. 3 – Territorio e sede comunale	pag.	5
Art. 4 – Albo pretorio	pag.	5
Art. 5 – Stemma e gonfalone	pag.	6

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6 – Organi di governo del comune	pag.	6
---------------------------------------	------	---

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - Elezione, composizione e durata	pag.	6
Art. 8 - Competenze	pag.	6
Art. 9 - Funzionamento	pag.	6
Art. 10 – Sessioni e convocazioni	pag.	7
Art. 11 – Commissioni consiliari	pag.	8
Art. 12 – Diritti e doveri dei consiglieri	pag.	8
Art. 13 – Gruppi consiliari	pag.	9
Art. 14 - Decadenza	pag.	9
Art. 15 - Dimissioni	pag.	9

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 16 - Composizione, nomina e durata	pag.	10
Art. 17 - Competenze, funzionamento e convocazioni	pag.	10
Art. 18 - Decadenza	pag.	10
Art. 19 – Deliberazioni degli organi collegiali	pag.	10

CAPO III - IL SINDACO

Art. 20 – Elezione e durata in carica	pag.	11
Art. 21 – Ruolo e funzioni	pag.	11
Art. 22 – Decadenza	pag.	12

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI

CAPO I - UFFICI

Art. 23 – Principi strutturali e organizzativi	pag.	12
--	------	----

Art. 24 – Responsabili dei servizi	pag.	12
Art. 25 - Determinazioni	pag.	13
Art. 26 – Responsabilità del procedimento amministrativo	pag.	13
Art. 27 - Risorse umane	pag.	13

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

Art. 28 – Il segretario comunale	pag.	14
Art. 29 – Il direttore generale	pag.	14

TITOLO IV

SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - I SERVIZI

Art. 30 – Servizi pubblici locali	pag.	14
Art. 31 – Società per azioni o a responsabilità limitata	pag.	15

CAPO II - LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 32 - Convenzioni	pag.	15
Art. 33 – Consorzi	pag.	16
Art. 34 – Accordi di programma	pag.	16

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 35 – Principi generali	pag.	16
Art. 36 – Consultazioni della popolazione	pag.	17
Art. 37 – Istanze	pag.	17
Art. 38 – Petizioni	pag.	17
Art. 39 - Referendum	pag.	18
Art. 40 – Diritto di accesso	pag.	18
Art. 41 – Azione popolare	pag.	19

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 42 – Finanza e contabilità	pag.	19
Art. 43 – Controllo di gestione	pag.	19

TITOLO VII

PROPRIETA' E BENI COMUNALI

Art. 44 – Proprietà comunali	pag.	19
Art. 45 – Beni demaniali	pag.	20
Art. 46 – Beni patrimoniali	pag.	20

Art. 47 - Inventario pag. 20

TITOLO VIII

ORDINANZE

Art. 48 - Ordinanze pag. 20

TITOLO IX

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 49 - Regolamenti pag. 21

TITOLO X

NORME FINALI

Art. 50 - Commissione Statuto pag. 21

Art. 51 - Revisione dello statuto pag. 21

Art. 52 - Entrata in vigore pag. 21

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Teglio è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo garantendo la partecipazione attiva e democratica della cittadinanza secondo i principi della Costituzione e delle Leggi Statali e Regionali.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto quale strumento di rilievo istituzionale e di collegamento tra gli organi della democrazia rappresentativa e la cittadinanza.

Art. 2 - FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune cura gli interessi della comunità nel rispetto dei propri riferimenti etici storici e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico assicurando ai cittadini la partecipazione alle scelte fondamentali dell'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, per mezzo del presente Statuto e dei suoi Regolamenti, il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, si fa carico di attivare tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, culturali, dell'istruzione, della solidarietà, dell'assetto, utilizzazione, prevenzione e difesa del territorio e dello sviluppo economico; con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio stesso.
3. Il Comune ha inoltre autonomia impositiva, che si esplica attraverso l'approvazione di specifici regolamenti, attenendosi ai principi contenuti nella Legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

Art. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Teglio è interamente montano e si estende per una superficie pari a 115 (centoquindici) chilometri quadrati. Comprende le frazioni geografiche di Carona, San Giacomo, San Giovanni, Teglio e Tresenda.
2. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono, di norma, nella sede comunale. Per particolari esigenze detti organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede.

Art. 4 - ALBO PRETORIO

1. Presso il Municipio, sede comunale, è riservato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità l'integralità e la facilità di lettura dei documenti esposti anche al di fuori degli orari d'ufficio. La lettura e la consultazione dovranno essere assicurate anche mediante inserimento nel sito internet del comune.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione all'Albo Pretorio, degli atti e degli avvisi previsti, avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Per gli altri atti ed avvisi, non necessari della certificazione di avvenuta pubblicazione, oltre all'Albo Pretorio è assicurata l'affissione a mezzo di bacheche ubicate nelle contrade comunali.

Art. 5 - STEMMA E GONFALONE

1. IL Comune, con riferimento alle proprie origini e riferimenti etici, storici e culturali ha come segno distintivo un proprio stemma ed un proprio gonfalone .

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6 - ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

1. Gli organi di governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolate dalla Legge.

Art. 8 - COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Ha competenze e delibera sugli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del T.U.EE.LL. perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Oltre a quanto previsto dalla Legge, il Consiglio Comunale può riunirsi per discutere e deliberare su argomenti riguardanti le proprie finalità e compiti demandandone l'attuazione al Sindaco, alla Giunta, ai propri rappresentanti in enti, Consorzi, od Associazioni, agli Uffici e Servizi Comunali.

Art. 9 - FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale impronta il proprio funzionamento ai principi di pubblicità, legalità e trasparenza al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni assunte, ispirando la propria azione al principio di solidarietà.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco sin dalla prima seduta, prima di dar corso agli altri adempimenti previsti.
5. La convalida dei Consiglieri eletti viene effettuata all'inizio della prima seduta, prima di dar corso agli altri adempimenti previsti.
6. I Consiglieri per i quali è accertata l'esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, sono surrogati nella stessa prima seduta dal Consiglio neo-eletto

7. Entro 120 giorni dal suo insediamento il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche proposte dal Sindaco, sentita la Giunta, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
8. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
9. Non sussiste incompatibilità fra la carica di Assessore e quella di Consigliere Comunale.

ART. 10 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari e dei programmi di opere pubbliche, dei piani territoriali ed urbanistici, dei programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in dette materie.
3. Il Consiglio è convocato su ordine del giorno formulato dal Sindaco, sentita la Giunta.
4. La convocazione del Consiglio viene fatta con avviso scritto da consegnare o spedire ai consiglieri.
5. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale o dal timbro postale di spedizione.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere consegnato o spedito al recapito dei consiglieri almeno 5 giorni prima, per le sessioni ordinarie, ed almeno 3 giorni prima, per le altre sessioni, del giorno stabilito per l'adunanza.
7. Nei casi di urgenza, il Consiglio Comunale, può essere convocato con avviso consegnato o spedito con telegramma entro 24 ore prima dell'adunanza. La stessa procedura sarà seguita per l'eventuale integrazione dell'ordine del giorno già recapitato.
8. Integrazioni dell'ordine del giorno, durante la seduta, sono ammesse solo se presenti tutti i consiglieri e se la proposta è accolta all'unanimità.
9. Con gli stessi tempi previsti per la consegna dell'avviso di convocazione, il Segretario Comunale, tramite il messo, cura l'affissione dell'avviso di convocazione del Consiglio all'Albo Pretorio e ad altre bacheche in modo da dare la massima pubblicità alla popolazione.
10. Il Consiglio deve essere convocato quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati. In questo caso la seduta deve svolgersi entro 20 giorni dalla presentazione, al Segretario Comunale, della richiesta scritta.
11. Il Consiglio Comunale può deliberare in prima od in seconda convocazione, da tenersi entro quarantotto ore dalla prima convocazione.
12. In prima convocazione la seduta è valida se interviene almeno la metà più uno (maggioranza assoluta) dei Consiglieri assegnati al Comune, in seconda convocazione la seduta è validamente costituita con la presenza di sette consiglieri, compreso il sindaco o chi ne fa le veci.
13. Per favorire la maggiore conoscenza e partecipazione sulle decisioni da assumere, oltre a quanto previsto nei diritti di ciascun Consigliere, il Sindaco può convocare prima della seduta del Consiglio Comunale, una riunione informale di tutti i Consiglieri per un'illustrazione preliminare dell'ordine del giorno proposto.
14. Non sono precedute dalla riunione informale le sedute del Consiglio convocate d'urgenza.
15. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco e sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal Regolamento che disciplina ulteriormente l'attività del Consiglio Comunale.

ART. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può istituire al proprio interno commissioni permanenti, speciali o temporanee, disciplinandone le finalità, il numero, le competenze, l'organizzazione e la loro composizione nel rispetto delle proporzioni di rappresentanza in modo comunque che venga assicurata la presenza di ciascun gruppo consiliare.
2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, rappresentanti di organismi associativi, funzionari, rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
3. La nomina del Presidente di Commissione è fatta dal Consiglio Comunale.
4. Della convocazione delle Commissioni dovrà essere data sempre informazione preventiva al Sindaco.

ART. 12 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali, hanno il dovere di osservare i principi fondamentali, i compiti e le finalità del presente Statuto. Inoltre, nel rispetto delle proprie convinzioni, i Consiglieri hanno il dovere di concorrere attivamente, secondo le proprie capacità e conoscenze, alle decisioni da assumere.
2. Oltre che nei casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge, i Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.
3. I Consiglieri hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme che verranno stabiliti dal Regolamento. Fino alla sua adozione varranno le regole di carattere generale previste dalla normativa vigente.
4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
5. Oltre alle modalità e forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo previsti dalla legge e dall'apposito regolamento, i Consiglieri hanno il diritto di esaminare le proposte di deliberazione nelle 48 ore precedenti la seduta del Consiglio Comunale.
6. Per consentire di assolvere con puntualità il compito della consegna o dell'invio della documentazione di competenza, ciascun Consigliere ha il dovere di eleggere nel territorio comunale un proprio recapito.
7. Nel caso di Consiglieri residenti in Comune, il recapito é quello risultante dalla residenza anagrafica.
8. Negli altri casi, ciascun Consigliere, una volta eletto, deve comunicare al Segretario Comunale il proprio recapito.
9. Nel caso di inadempienze da parte del Consigliere, il recapito é la Sede Comunale.
10. Le modalità per il riconoscimento dei permessi retribuiti a ciascun Consigliere per l'espletamento del proprio mandato, oltre che dalla Legge, sono stabilite dal Regolamento.
11. In conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale di ogni stato e grado, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente il Comune rimborserà agli Amministratori interessati le spese di difesa alla presentazione della sentenza di assoluzione definitiva o provvedimento equipollente.

ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi Consiliari e possono avvalersi delle strutture del Comune secondo quanto previsto dal Regolamento.
2. Ogni gruppo nomina al proprio interno, per le funzione previste dalla Legge e dal Regolamento, il Capogruppo.

3. Il Capigruppo dà comunicazione della costituzione e dei cambiamenti del proprio gruppo al Segretario Comunale.
4. Qualora non si esercitino tali compiti, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non facenti parte della Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista. Nel caso di parità di voti, viene individuato il Consigliere di maggior età.
5. Ai Capigruppo, oltre all'elenco delle deliberazioni della Giunta previste dalla Legge, vengono inviati gli elenchi delle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale e delle determinazioni adottate dai responsabili di servizio.
6. Tutti i Consiglieri, nel rispetto del Regolamento, possono chiedere copia delle delibere di Giunta e/o di Consiglio nonché di atti, notizie e informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

ART. 14 - DECADENZA

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale al verificarsi di uno degli impedimenti contemplati dalla Legge.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione inoltrata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

ART. 15 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 16 - COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti per la candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, assicurando, quando possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

3. La comunicazione della composizione della Giunta non comporta provvedimenti di approvazione da parte del Consiglio.
4. Per quanto concerne lo status degli amministratori si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente

ART. 17 - COMPETENZE, FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONI.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
2. Alla Giunta competono tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dal presente Statuto non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi comunali.
3. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
4. Ad ogni Assessore può essere affidato un settore di competenza per i compiti di istruttoria delle proposte e di riferimento per la popolazione.
5. Ad un Assessore viene attribuita, a cura del Sindaco, la funzione di vice-Sindaco. Questi farà le veci del Sindaco nei casi di impedimento dello stesso.
6. La Giunta è presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dal Segretario Comunale.
7. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi membri.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. Annualmente la Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività.

ART. 18 - DECADENZA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART. 19 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, salvo le sedute del Consiglio in seconda convocazione, con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Le delibere degli organi collegiali, in quanto atti fondamentali per l'attività dell'Amministrazione Comunale, devono essere chiare e sintetiche.
3. L'obiettivo, oltre a meglio assicurare la funzionalità agli organi burocratici per la parte esecutiva di competenza, è di favorire, con atti di facile lettura e consultazione, la partecipazione dei cittadini alla conoscenza delle decisioni assunte.
4. Le delibere, oltre ad essere provviste dei riferimenti di legge, di normative o di precedenti deliberazioni assunte, devono indicare il responsabile preposto alle procedure attuative dell'atto.
5. Nel processo verbale le dichiarazioni dei Consiglieri saranno riassunte a cura del Segretario Comunale nei modi e con i metodi previsti dal Regolamento.
6. Nel caso di richiesta di verbalizzazione integrale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare l'intervento scritto, al Segretario Comunale, prima del termine della seduta del Consiglio.
7. Onde consentire la verifica degli interventi, nel caso di difficile stesura dei verbali, il Comune può dotarsi di apparecchiature tecniche di registrazione.
8. I tempi per l'esecutività delle delibere sono stabiliti dalla Legge.

CAPO III - IL SINDACO

ART. 20 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. Per l'elezione e la durata in carica del Sindaco si osservano le modalità previste dalla Legge.

ART. 21 - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è il responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze, e responsabilità, promovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.
8. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

ART. 22 - DECADENZA

1. Il Sindaco decade nei casi previsti dalla Legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI

CAPO I - UFFICI

ART. 23 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti

dal Consiglio, nonché del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

2. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa e il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. Inoltre è finalizzata ad agevolare i rapporti con i cittadini e gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni.

ART. 24 - RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.EE.LL., e per gli effetti di cui all'art. 109, comma 2 dello stesso, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco.

2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, 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 a essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, quelli indicati dall'art. 107, comma 2 e 3 del T.U.EE.LL. e quelli che potranno ad essi essere attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. I responsabili dei servizi, nell'esercizio delle loro funzioni, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

5. La Giunta Comunale può, eccezionalmente e con deliberazione motivata, conferire incarichi di diritto privato per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, fermi restando i requisiti indicati dalla qualifica da ricoprire.

6. Gli incarichi di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico per tali incarichi è equivalente ai venti Contratti Collettivi del comparto.

ART. 25 - DETERMINAZIONI

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'Albo Pretorio a cura del messo comunale per dieci giorni.

ART. 26 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al

comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990, come modificata e integrata dalla Legge n. 15 dell'11.2.05 e dal D.L. n. 35 del 14.3.05, convertito nella Legge n. 80 del 14.5.05, e dal regolamento comunale.

ART. 27 - RISORSE UMANE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo - funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento.

3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

ART. 28 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, iscritto nell'albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario Comunale, 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, e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4 del T.U.EE.LL., in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco può, ai sensi dell'art. 108, comma 4 del T.U.EE.LL. conferire al Segretario Comunale funzioni di Direttore generale; inoltre può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni di cui

all'art. 107, comma 2 e 3 del T.U.EE.LL., con riferimento a uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

5. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART. 29 - IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale, qualora nominato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

TITOLO IV

SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - I SERVIZI

ART. 30 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei propri fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione Comunale, delegati, svolti con altri soggetti pubblici o privati nei modi stabiliti dal presente Statuto, o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3. La gestione dei servizi avviene nelle forme stabilite dalla Legge.

4. Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, con capitale pubblico locale prevalente o non prevalente, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. I modi e le forme di organizzazione dei servizi, formeranno oggetto di apposito regolamento.

ART. 31 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici locali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:

a) con prevalente capitale pubblico locale;

b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato

esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U.EE.LL., tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

4. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U.EE.LL., tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

5. Il Consiglio Comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'art. 67 del T.U.EE.LL..

CAPO II - LE FORME ASSOCIATIVE

ART. 32 - CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento di particolari funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, i Comuni e la Comunità Montana.
2. La convenzione deriva da un accordo fra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune intese tra le parti interessate, la convenzione viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

ART. 33 - CONSORZI

1. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, l'apposita convenzione e lo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

ART. 34 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la definizione e la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso di coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma come previsto dall'art. 34 del T.U.EE.LL..
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo e individuare

attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti, oltre ad assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 35 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, attraverso lo Statuto, riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini vedendo in esse uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti di tutti e per estendere l'efficacia della democrazia.

2. Il Comune considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza e si impegna pertanto, nei limiti delle proprie competenze e possibilità, a sostenere la stessa rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale nel rispetto di Leggi, Statuto e Regolamenti.

3. Il Comune, in particolare, favorisce, sostiene e promuove l'attività di tutte le componenti sociali, istituzionali, del volontariato esistenti sul territorio nelle loro espressioni di valori sociali, culturali, educativi ed economici nel rispetto dei regolamenti.

4. Tale promozione può essere esplicata dal Comune sia attraverso interventi di sovvenzioni, di contributi, di sussidi e di ausili finanziari a sostegno delle varie iniziative, secondo le modalità previste dal Regolamento, sia con apporti di natura tecnico professionale ed organizzativa.

ART. 36 - CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Consiglio direttamente o la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.

2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali ed è effettuata:

- a) mediante FORUM di cittadini, tenuti nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
- b) mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio e interesse.

ART. 37 - ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, possono presentare al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su aspetti specifici dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal Consiglio (alla prima seduta se i tempi logici di istruttoria lo consentono altrimenti alla successiva) a seconda della natura politica o tecnico-gestionale del quesito.

ART. 38 - PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi all'Amministrazione Comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale, per esporre comuni necessità, per la miglior tutela degli interessi collettivi.
2. Le petizioni dovranno essere presentate per iscritto e in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco il quale le affiderà agli organi competenti per materia i quali dovranno emettere parere entro 60 giorni.
3. Se il potere di delibera è di competenza consigliare dovrà essere data tempestivamente comunicazione ai capigruppo.
4. Entro i 15 giorni dal parere dell'organo competente il Sindaco dovrà dare comunicazione per iscritto e motivata ai proponenti la petizione.
5. Nel caso di istruttoria negativa, verrà data tale comunicazione, nel caso di istruttoria positiva verranno anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici e dei responsabili.
6. Di ogni petizione dovrà essere informato il Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva alla presentazione della stessa il quale, se di propria competenza, dovrà deliberare entro la seduta successiva.
7. Il Consiglio, nella seduta in cui discute la petizione, dovrà ascoltare l'illustrazione da parte del primo firmatario della stessa se questi lo desidera.

ART. 39 - REFERENDUM

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria, nei seguenti casi:
 - a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;
 - b) quando sia richiesto da almeno un quinto degli elettori e dagli altri soggetti che hanno diritto a parteciparvi. Per i residenti non elettori l'ufficio anagrafe stima il numero delle persone interessate e per i titolari di attività esercitate nel Comune e che non vi risiedono la stima viene effettuata in base ai dati rilevati presso la Camera di Commercio.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) lo Statuto, il regolamento del Consiglio Comunale ed il regolamento di contabilità;
 - b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
 - d) gli atti relativi al personale del Comune;
 - e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
3. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della

consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

5. I referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 40 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 41 - AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 42 - FINANZA E CONTABILITA'

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva e ha un proprio demanio e patrimonio.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio economico-finanziario e pubblicità.

3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.

4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

ART. 43 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della

comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, è istituito il servizio di controllo interno.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa del Comune e deve essere svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

TITOLO VII

PROPRIETA' E BENI COMUNALI

ART. 44 - PROPRIETA' COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone, nonché di beni di terzi previa convenzione e accordi stipulati a norma di Legge.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e in beni patrimoniali.
3. Per quanto riguarda i terreni soggetti ad usi civici, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
4. La concessione dell'utilizzo per qualsiasi scopo delle proprietà comunali, deve risultare per iscritto e supportata da idonea documentazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 45 - BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. La classificazione dei beni è di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 46 - 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 quanto 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. 47 - INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario. Lo stesso deve essere compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia e dal regolamento.

TITOLO VIII

ORDINANZE

ART. 48 - ORDINANZE

1. Il Sindaco o il Responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze contingibili ed urgenti o ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. In caso di assenza del Sindaco o del Responsabile del servizio, le ordinanze sono emanate da chi legalmente li sostituisce.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

TITOLO IX

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 49 - REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso, fatti salvi termini di Legge più restrittivi.

TITOLO X

NORME FINALI

ART. 50 - COMMISSIONE STATUTO

1. E' istituita, con funzioni interpretative, istruttorie e propositive, una commissione consiliare.
2. Tale organismo garantirà la corretta interpretazione delle norme statutarie nonché l'adeguamento e l'adattamento delle fonti normative comunali in dipendenza dell'entrata in vigore di normative dello Stato, della Regione e della Comunità Europea.

ART. 51 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 del T.U.EE.LL.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

ART. 52 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.