

COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA

(Provincia di Arezzo)

STATUTO

(Testo coordinato a seguito delle modificazioni apportate
con delibera Comunale n.3 del 18.02.1994)

INDICE

| | Pag. | | Pag. |
|--|------|---|------|
| Titolo I | | Art. 27 – Esercizio funzioni assessoriali | 14 |
| NORME GENERALI | | Capo II | |
| Art. 1 – Principi | 4 | IL SINDACO | |
| Art. 2 – Sede | 4 | Art. 28 – Ruolo | 15 |
| Art. 3 – Stemma e gonfalone | 4 | Art. 29 – Rappresentanza | 15 |
| Art. 4 – Albo Pretorio e informazione | 4 | Art. 30 – Elezione e durata in carica | 15 |
| Art. 5 – Finalità | 4 | Art. 31 – Competenze del Sindaco | 16 |
| Titolo II | | Art. 32 – Attribuzioni del Sindaco come | 17 |
| GLI ORGANI DEL COMUNE | | Ufficiale di Governo | |
| 17 | | Art. 33 – Poteri d’ ordinanza | 17 |
| Art. 6 – Organi | 5 | Art. 34 – Il Vice Sindaco | 17 |
| IL CONSIGLIO COMUNALE | | Titolo IV | |
| Art. 7 – Composizione, elezione, durata | 5 | LA PARTECIPAZIONE | |
| In carica decadenza e scioglimento | | Capo I | |
| Art. 8 – Competenze | 5 | PRINCIPI GENERALI | |
| Art. 9 – Norme generali di funzionamento | 7 | Art. 35 – Associazione e partecipazione | 18 |
| Art. 10 – Convocazione | 7 | dei cittadini | |
| Art. 11 – Adunanza | 8 | Capo II | |
| Art. 12 – Votazioni | 9 | FORME ASSOCIATIVE | |
| Art. 13 – Commissioni consiliari | 9 | Art. 36 – Elenco libere associazioni | 18 |
| Art. 14 – Gruppi consiliari | 9 | Art. 37 – Iscrizione e cancellazione | 19 |
| Art. 15 – I Consiglieri comunali: | 10 | Art. 38 – Associazioni non iscritte | 19 |
| prerogative e compiti | | Capo III | |
| Art. 16 – Decadenza dei Consiglieri | 11 | PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO | |
| Art. 17 – Dimissioni dei Consiglieri | 11 | AMMINISTRATIVO | |
| Art. 18 – Consigliere anziano | 11 | Art. 39 – Principi | 19 |
| Art. 19 – Regolamento per il | 11 | Art. 40 – Accordi con gli interessati | 20 |
| funzionamento del Consiglio | | Capo IV | |
| Titolo III | | FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE | |
| GIUNTA COMUNALE E SINDACO | | Art. 41 – Assemblea dei cittadini | 20 |
| Capo I | | Art. 42 – Effetti della determinazione | 20 |
| LA GIUNTA | | assemblare | |
| Art. 20 – Ruolo e composizione | 12 | Art. 43 – Altre forme di consultazione | 20 |
| Art. 21 – Nomina della Giunta | 12 | Capo V | |
| Art. 22 – Durata in carica, cessazione e | 12 | ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE | |
| revoca degli assessori | | Art. 44 – Istanze | 21 |
| Art. 23 – Decadenza della Giunta | 13 | | |
| Art. 24 – Mozione di sfiducia | 13 | | |
| Art. 25 – Ruolo e competenze generali | 13 | | |
| Art. 26 – Funzionamento della Giunta | 14 | | |

| | Pag. | | Pag. |
|---|------|--|------|
| Art. 45 – Petizioni | 21 | Capo II | |
| Art. 46 – Proposte | 21 | BILANCIO E PROGRAMMAZIONE | |
| Art. 47 – Procedure relative alle richieste | 21 | FINANZIARIA | |
| Art. 48 – Diritto generale di istanza | 22 | Art. 63- Il bilancio di previsione | 28 |
| Capo VI | | Art. 64- Il conto consuntivo | 29 |
| IL DIFENSORE CIVICO | | Capo III | |
| Art. 49 – Istituzione | 22 | Controllo finanziario e contabile | |
| Titolo V | | Art. 65- Il Revisore dei conti | 29 |
| UFFICI, SERVIZI E SEGRETARIO | | Art.66- Requisiti soggettivi del | 29 |
| COMUNALE | | Revisore dei conti | |
| Capo I | | Capo IV | |
| GLI UFFICI | | CONTROLLO DI GESTIONE | |
| Art. 50- Regolamentazione degli uffici e | 22 | Art.67- Controllo interno di gestione | 30 |
| delle strutture | | Titolo VIII | |
| Art. 51- Organizzazione | 23 | BENI COMUNALI | |
| Art. 52- Principi informativi per il | 23 | Capo I | |
| regolamento organico. | | BENI DEMANIALI | |
| Art. 53- Contratti di prestazione d’opera | 23 | Art. 68- Demanialità | 30 |
| Capo II | | Capo II | |
| I SERVIZI | | BENI PATRIMONIALI | |
| Art. 54- Servizi pubblici locali | 24 | Art. 69- Beni disponibili e indisponibili | 31 |
| Art. 55- Le istituzioni le aziende | 24 | Capo III | |
| municipali | | INVENTARIO | |
| Capo III | | Art. 70- Attività inventariali | 31 |
| IL SEGRETARIO COMUNALE | | Capo IV | |
| Art. 56- Status | 26 | CONTRATTI | |
| Art. 57- Attribuzioni | 26 | Art. 71- Modalità di scelta del contraente | 31 |
| Titolo VI | | Titolo IX | |
| FORME ASSOCIATIVE-COOPERAZIONI | | PARTE NORMATIVA | |
| Art. 58- Principi | 27 | Art. 72- Principi della normazione | 32 |
| Art. 59- Convenzioni | 27 | Art. 73- Attività regolamentari | 32 |
| Art. 60- Consorzi | 27 | Art. 74- Efficacia dello Statuto | 32 |
| Art. 61- Accordi di programma | 27 | Art. 75- Revisione dello Statuto | 33 |
| Titolo VII | | Art. 76- Norma transitoria | 33 |
| FINANZA E CONTABILITA’ | | Capo I | |
| Capo I | | PRINCIPI GENERALI | |
| PRINCIPI GENERALI | | Art. 62- Finanza locale | 28 |

Titolo I NORME GENERALI

Art. 1 Principi

1. Il Comune di Marciano della Chiana, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il proseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 Sede

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Badicorte, Cesa, San Gioovanni.
2. Il Comune di Marciano della Chiana è confinante con i Comuni di Arezzo, Monte San Savino, Castiglion Fiorentino, Foiano della Chiana e Lucignano.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in piazza Fanfulla.
4. Le adunanze degli organi *istituzionali* collegiali si svolgono nelle sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone storicamente in uso e riconosciuti ai sensi di legge.
L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente nei casi e nei modi previsti dalle norme regolamentari.

Art. 4 Albo Pretorio e informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Art. 5 Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei

- cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, in particolare ispirando la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di 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;
 - e) il superamento delle discriminazioni esistenti tra i sessi la determinazione delle effettive condizioni di pari opportunità.
 3. Il Comune riconosce e tutela il patrimonio culturale, religioso e sociale della propria comunità, e i valori e le tradizioni della stessa.

Titolo II GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 Organi

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

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Composizione, elezione, durata in carica, decadenza e scioglimento

1. *Le norme relative alla composizione, alla modalità di elezione, alla durata in carica, ai casi di scioglimento del Consiglio comunale e quelle relative alle cause di ineleggibilità, incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.*
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8 Competenze

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La competenza del consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell' ente, e delle aziende speciali;
 - b) i regolamenti compreso quello relativo all' ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
 - d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
 - e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
 - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) l' istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - h) l' assunzione diretta dei pubblici esercizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l' affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - i) l' istituzione e l' ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - m) la contrazione dei mutui e l' emissione dei prestiti obbligazionari;
 - n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - p) *per la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società nonché per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società ad esso espressamente riservate dalla legge.*
Nella definizione degli indirizzi di cui sopra dovranno essere osservate le norme vigenti in materia di pari opportunità;
 - q) *approva gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco.*
- 3.a) *In conformità agli indirizzi definiti di cui alla lettera p) suddetta ed alle norme vigenti in materia di pari opportunità, il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, la cui competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge;*
- b) *nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato, con il rispetto degli indirizzi stabiliti al punto p), dal Consiglio comunale;*
 - c) *alle nomine di cui alla lettera a) e b) provvede entro 45 giorni dalla data di insegnamento degli eletti od entro i termini di scadenza del precedente incarico, in seduta pubblica e con votazione palese, osservando le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti;*
 - d) *il Segretario del Comune verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità, accerta il possesso dei requisiti necessari per la nomina nonché la rispondenza agli indizi fissati di cui alla lettera p) del secondo comma suddetto*

Art. 9
Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
La prima adunanza del Consiglio comunale, convoca entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione degli eletti, per:
 - a) *la convalida degli eletti;*
 - b) *la presa d'atto della nomina della Giunta comunale da parte del Sindaco;*
 - c) *l'approvazione degli indirizzi generali di governo è disposta dal Sindaco e deve avvenire entro 10 giorni dalla data di convocazione.*
3. *Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco:*
 - a) *in sessione ordinaria per esercizio delle funzioni e per l'adozione per i provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto;*
 - b) *in sessione straordinaria, in un termine non superiore a 20 giorni, quando sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica o dalla Giunta;*
 - c) *d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi relativi e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.*
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.
5. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

Art. 10
Convocazione

1. Al Sindaco compete la fissazione del giorno dell'adunanza, nonché stabilire l'ordine delle trattazioni, secondo le norme del regolamento.
2. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio o indirizzo diverso del Consigliere Comunale. A tal fine si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
5. Nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.
6. I termini di cui al precedente comma trovano applicazione anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Art. 11
Adunanza

1. Il Consiglio comunale non può deliberare, in prima convocazione, se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Tuttavia in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.
2. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o sciolta.
4. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al primo comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.
5. È fatto divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà del numero dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
la costituzione di istituzioni e aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - i regolamenti;
 - i bilanci annuali e pluriennali;
 - i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
 - i programmi;
 - il conto consuntivo;
 - la costituzione e la modificazione di forme associative con gli altri enti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - la contrazione di mutui.
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parti del Consiglio. Questi ultimi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
7. Nasce l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione quando si delibera su questioni nelle quali i Consiglieri o loro parenti o affini siano al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio.
8. L'allontanamento se non è spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
9. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi, o di giudizio, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce, o in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio, e, se si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e le moralità delle persone.
11. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 12
Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Avvengono per voto segreto nei casi riguardanti persone secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento consiliare
2. Il Sindaco, prima delle votazioni, specifica se sono stati espressi dai responsabili competenti eventuali pareri negativi o sostanziali rilievi sulla regolarità tecnica, amministrativa, e contabile e sulla legittimità dell' atto deliberativo in oggetto.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui si è richiesta una maggioranza qualificata.
4. Non si computano per determinare il numero dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 13
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedono.
5. Compito principale delle commissioni permanenti è l' esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell' organo stesso.
6. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l' esame di materie relative a questione di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
7. La commissione nomina il proprio presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento.
8. *Il Consiglio comunale, a maggioranza dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull' attività dell' Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dall' apposito regolamento.*

Art. 14
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi e nominano i rispettivi capigruppo. Sono ammesse successive modifiche.
2. Nelle more dell' approvazione i capigruppo sono indicati nei Consiglieri che abbiano riportato più voti in ogni lista.
3. Nel caso che la cessazione dalla carica di Consigliere comunale comporti la diminuzione dei componenti di un gruppo consiliare ad un numero inferiore a 3, la richiesta di convocazione del Consiglio comunale può essere avanzata dai componenti rimasti in carica.

Art. 15

I Consiglieri comunali: prerogative e compiti

1. *I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinioni e di voto.*
2. *I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro convalida ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.*
3. *La posizione giuridica dei Consiglieri comunali è regolata dalla legge che determina anche le indennità spettanti per lo svolgimento delle loro funzioni.*
4. *Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:*
 - a) *esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;*
 - b) *presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordini del giorno e risoluzioni;*
 - c) *presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e debitamente firmate. A dette richieste, il Sindaco o gli Assessori hanno l'obbligo di rispondere entro trenta giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune. Il regolamento sugli organi disciplinerà detto istituto.*
5. *Su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, il Sindaco è tenuto a riunire in seduta straordinaria, il Consiglio comunale, entro un termine non superiore a 20 giorni, per gli esami degli argomenti richiesti.*
6. *Su richiesta scritta e motivata di un quinto dei Consiglieri, da presentarsi entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte del competente Organo regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della Giunta comunale inerenti le seguenti materie:*
 - a) *acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;*
 - b) *contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti od a terzi;*
 - c) *assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.*
7. *Su richiesta scritta e motivata di un quinto dei Consiglieri sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità, entro gli stessi termini di cui al comma 6, le deliberazioni della Giunta comunale ritenute viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale.*
8. *L'esecuzione delle richieste di cui ai commi 6 e 7 è affidata al Segretario comunale.*
9. *Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constare a verbale.*
10. *I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.*
11. *Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.*
12. *Il seggio di Consigliere comunale, che durante il quadriennio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se è sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.*
13. *Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza a termine con la cessazione della sospensione.*

14. *Qualora, dopo la sospensione di cui al comma precedente, sopravvenga la decadenza, si procederà alla surrogazione a norma del comma 12.*
15. *Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.*

Art. 16
Decadenza dei Consiglieri

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consiliari consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

Art. 17
Dimissioni dei Consiglieri

Il Consigliere comunale può dimettersi dal suo incarico. Le dimissioni, indirizzate al Consiglio comunale, consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di rinuncia alla carica. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci non appena il Consiglio abbia provveduto alla surrogazione, da farsi comunque entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 18
Consigliere anziano

Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere anziano, esercita le funzioni il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 19
Regolamento per il funzionamento del Consiglio

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, e delle commissioni consiliari sono contenute in un apposito regolamento approvato entro quattro mesi, decorrenti dall'entrata in vigore del presente Statuto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune
2. Esso dovrà disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, delle commissioni e dei gruppi consiliari, informandosi ai principi esposti negli articoli precedenti.
3. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Titolo III
GIUNTA COMUNALE E SINDACO
Capo I
LA GIUNTA

Art. 20
Ruolo e composizione

1. *La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune cui compete, in attuazione degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio comunale, adottare gli atti attraverso i quali si realizza il programma dell' Amministrazione. Esercita le funzioni conferite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.*
2. *La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da due Assessori, uno può essere scelto fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale. Di norma, gli assessori devono rappresentare entrambi i sessi.*
3. *L' Assessore non facente parte del Consiglio comunale può essere scelto se in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere nonché di riconosciute doti di professionalità o esperienza amministrativa, con esclusione di colui che abbia concorso, senza essere stato eletto, come candidato alle elezioni comunali del mandato in corso.*
4. *Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; come pure gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.*
5. *Gli Assessori che hanno ricoperto in due mandati consecutivi la carica, presso l' Ente, non possono essere nel mandato successivo ulteriormente nominati Assessori.*
6. *Gli Assessori non possono ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.*

Art. 21
Nomina della Giunta

1. *Gli Assessori sono nominati dal Sindaco.*
2. *Dell' avvenuta nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione, nella prima seduta, al Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti, e prima della proposta degli indirizzi generali di governo.*
3. *La proposta degli indirizzi di governo, deve essere consegnata, a cura del Sindaco, entro il quinto giorno dalla data di proclamazione degli eletti, alla Segreteria comunale, che provvederà al deposito, insieme ai provvedimenti di nomina degli Assessori e del Vice-Sindaco in libera visione dei Consiglieri comunali. La proposta degli indirizzi di cui sopra deve essere sottoscritta dal Sindaco.*

Art. 22
Durata in carica, cessazione e revoca degli assessori.

1. *La Giunta comunale dura in carica 4 anni e comunque fino all'insediamento della nuova Giunta.*
2. *Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, revoca o decadenza.*

3. *In caso di cessazione dalla carica di singoli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al consiglio. In detta sede, il Sindaco da comunicazione dei nuovi Assessori nominati.*
4. *Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motiva comunicazione al Consiglio unitamente ai provvedimenti di sostituzione.*

Art 23.
Decadenza della Giunta

Si ha la decadenza della Giunta comunale nei casi prevista al successivo art. 34, comma 3, nonché nell' eventualità di scioglimento del Consiglio comunale.

Art. 24
Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale. Il voto contrario da parte del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano, dalla carica contemporaneamente, a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati; viene messa in discussione non prima di 10e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

Art..25
Ruolo e competenze generali

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa, ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita l'attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma di governo.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani programmatici.
6. La Giunta può, in caso di urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti variazioni di bilancio, restando beninteso che l'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Le deliberazioni d'urgenza suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 26
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. L'attività della Giunta è diretta e coordinata dal Sindaco che assicura l'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate
2. Le sedute sono convocate dal Sindaco che fissa la data della riunione e stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
3. Per la validità delle adunanze della Giunta è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti.
4. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice-Sindaco.
5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.
6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi del Comune.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione e giudizio su specifici punti iscritti all'ordine del giorno, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, i rappresentanti degli organi istituzionali o degli istituti di partecipazione, esperti giuridici o tecnici di fiducia dell'Amministrazione.
8. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissioni all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
9. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Art. 27
Esercizio delle funzioni assessoriali

1. *Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. In via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del Vice-Sindaco, le funzioni vicarie del Sindaco possono essere conferite dal medesimo, in via temporanea, all'altro Assessore, allo scopo di assicurare la continuità dell'attività dell'Ente.*
2. *Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe.*
3. *Gli Assessori, nell'ambito delle proprie competenze, rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.*

Capo II IL SINDACO

Art. 28 Ruolo

- 1. Il Sindaco nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei da parte degli organi collegiali dell'organizzazione del Comune per realizzare il progresso ed il benessere di tutti i cittadini.*
- 2. Il Sindaco svolge, altresì, le funzioni di ufficiale di governo attribuite dalla legge.*
- 3. Il Sindaco è garante, infine, del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.*
- 4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.*

Art. 29 Rappresentanza

- 1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ed esercitare tali funzioni.*
- 2. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.*

Art. 30 Elezione e durata in carica

- 1. Il Sindaco viene eletto, con sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale di cui è membro.*
- 2. Il Sindaco, in qualità di capo dell'amministrazione, entra in carica alla fine delle operazioni relative alla proclamazione degli eletti; mentre, come ufficiale di governo, entra in carica dopo la convalida degli eletti ed il giuramento nelle mani del Prefetto.*
- 3. Il Sindaco resta in carica per quattro anni. Il Sindaco, che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica presso l'Ente, non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla stessa carica.*
- 4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si applica quanto previsto dal 3° comma dell' art. 34.*
- 5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.*
- 6. Il Sindaco, insieme alla Giunta, decade dalla carica nel caso dello scioglimento del Consiglio comunale.*
- 7. Il Sindaco nei casi di vacanza, assenza o di impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall' esercizio delle funzioni, è sostituito dal Vice-Sindaco, anche, se nel caso, in quelle di ufficiale di governo.*
- 8. Il Sindaco, insieme alla Giunta, cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio comunale come previsto dall' articolo 24.*
- 9. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.*

Art. 31
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune e sovrintende all'esercizio delle funzioni attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. In particolare, il Sindaco:
 - a) esercita la rappresentanza politica-istituzionale del Comune; nomina gli Assessori comunali e conferisce, ad uno degli Assessori le funzioni di Vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale.
 - b) Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, con le modalità previste dal presente Statuto e dal regolamento;
 - c) Quale presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando, in tale direzione, l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
 - d) dà comunicazione al Consiglio comunale della sostituzione degli Assessori, del Vice-Sindaco, cessati dalla carica;
 - e) dà comunicazione al Consiglio della decadenza e della revoca degli Assessori e del Vice-Sindaco;
 - f) indice le consultazioni popolari;
 - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale;
 - h) provvede, per quanto di sua competenza, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale in conformità dell'art. 8;
 - i) presiede la commissione di disciplina;
 - l) emana le ordinanze di cui al primo comma del successivo art. 33;
 - m) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, disponendo, nelle relative ordinanze, i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, in base alle modalità ed ai criteri stabiliti dal presente Statuto nonché dal relativo regolamento di organizzazione, tenuto conto di quelli dell'art. 51 legge 8-6-90, numero 142, in base alla riorganizzazione dei servizi;
 - o) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna,;
 - p) risponde, entro 30giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;
 - q) in via del tutto eccezionale, in caso di assenza od impedimento del Vice-Sindaco, conferisce le funzioni vicarie, in via temporanea, all'altro Assessore, allo scopo di assicurare la continuità dell'attività dell'ente.
3. Il Sindaco, in quanto autorità comunale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed alla attuazione di provvedimenti e di azioni volti a prevenire ed eliminare, con il concorso delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune, gravi pericoli che minacciano le incolumità dei cittadini.

Art. 32
Attribuzioni del Sindaco come Ufficiale di governo

1. In qualità di Ufficiale di governo, il Sindaco sovrintende allo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica
 - b) emanazione delle ordinanze in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di cui al secondo comma del successivo articolo 33;
 - c) svolgimento dei compiti affidati in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - d) vigilanza e trasmissione di informazioni al Prefetto su tutto quanto possa inserire la sicurezza e l'ordine pubblico;
 - e) ogni altra attività attribuita in tale veste dalla legge.

Art. 33
Poteri d'Ordinanza

1. *Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.*
2. *Il Sindaco, quale Ufficiale di governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorre, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.*
3. *Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.*
4. *In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce, esercita in via generale anche le funzioni di cui al presente articolo. È comunque riservata al Sindaco la facoltà di delegare le singole funzioni di Ufficiale di governo, delegabili ai sensi di legge, anche al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi o funzionari comunali.*
5. *Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelli di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.*

Art. 34
Il Vice Sindaco

1. *In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce con separato provvedimento, le funzioni di Vice-Sindaco ad un Assessore.*
2. *Il Vice-Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni ufficiali di governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.*
3. *In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con il conseguente scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del*

nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

4. *In caso di dimissioni, limitate alle funzioni di Vice-Sindaco, o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime all'altro Assessore, dandone comunicazione al Consiglio comunale.*

Titolo IV LA PARTECIPAZIONE

Capo I PRINCIPI GENERALI

Art. 35 Associazione e partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. A tal fine il Comune:
 - a) riconosce e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, che perseguano finalità sociali, riconosciute di pubblico interesse, senza scopi di lucro;
 - b) garantisce l'intervento dei cittadini nei procedimenti amministrativi di formazione di atti che coinvolgano i loro interessi;
 - c) Prevede la consultazione dei cittadini in specifici problemi e la presentazione da parte di essi di istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi;
 - d) Assicura ai cittadini l'accesso all'informazione in ordine all'attività amministrativa comunale.
3. Con le associazioni e le organizzazioni del volontariato che diano garanzia di serietà e di capacità organizzativa, il Comune può stimolare convenzioni per lo svolgimento di iniziative, di attività e di servizi di rilevante utilità sociale

Capo II FORME ASSOCIATIVE

Art. 36 Elenco libere associazioni

1. Il Comune valorizza quelle libere associazioni che abbiano richiesto ed ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato ed aggiornato a cura del Sindaco.
2. In tale elenco hanno titolo di essere scritte le libere associazioni che rispondono a tutti i seguenti requisiti:
 - a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;
 - b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;
 - c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
 - d) che la forma associativa abbia tenuto nel corso del precedente anno solare almeno una assemblea degli associati residenti nel comune;
 - e) che lo scopo sociali risultante dallo Statuto o dall'atto costitutivo, risponda a ragioni di tutela o di promozione di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

Art. 37
Iscrizione e cancellazione

1. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto all'art. 36 è disposto dal Sindaco su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza, in capo alle forme associative, dei requisiti fissati nel secondo comma del predetto art. 36, e a tal fine chiede alla norma associativa di depositare presso il Comune copia dei propri atti fondamentali.
2. Il Sindaco cancella anche d'ufficio dall'elenco, le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel precedente articolo.
3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune stesso. Eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

Art. 38
Associazioni non iscritte

E' riconosciuto alle forme associative non iscritte nell'elenco di cui all'art. 36, il diritto di svolgere istanze, petizioni e proposte all'amministrazione comunale.

Capo III
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39
Principi

1. Il Comune, nell'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, assicura ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo, fornendo agli stessi comunicazioni ed ogni utile notizia sull'avvio e sullo svolgimento procedurale, indicando l'oggetto del procedimento iniziato, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualunque soggetto, portatore di interesse collettivo, diffuso o legittimo, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento a facoltà di intervenire nel procedimento.
3. L'interessato, indipendentemente dalle azioni del Comune o delle sue istituzioni, ha il diritto di conoscere in ogni momento, lo stato degli atti che lo riguardano, con libertà di accesso ai documenti ed alla informazione, salvo casi di segretezza o di esigenze di riservatezza da salvaguardare.
4. Il rifiuto di accesso, il differimento e la limitazione debbono essere motivati.
5. L'interessato ha diritto di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare quando siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 40
Accordi con gli interessati

1. L'amministrazione comunale può concludere accordi con i soggetti intervenuti nel procedimento per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento
2. Il regolamento disciplina le modalità d'esercizio dell'intervento dei cittadini nei procedimenti amministrativi, in applicazione con le norme di legge e del presente Statuto.

Capo IV
FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 41
Assemblea dei cittadini

1. Il Sindaco , su determinazione della Giunta assunta anche in base a richiesta dei cittadini indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune e che abbiano la maggiore età, per l'esame di proposte di deliberazione inerenti l'adozione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di iniziative da assumere, relative ad interventi di spettanza comunale.
2. Le modalità per la convocazione e la disciplina dell'assemblea saranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 42
Effetti della determinazione Assembleare

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali. Tuttavia nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla data dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno dell'organo deliberante, per la sua discussione.
2. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini o ai residenti in una singola frazione.

Art. 43
Altre forme di consultazione

1. La Giunta comunale può disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolta firme, questionari ed altre modalità analoghe.
3. Nel caso di consultazioni di questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale la consultazione può essere estesa oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti dell'eventuale servizio.
4. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e in generale della loro disciplina sono dettate da un apposito regolamento.
5. L'esito della consultazione comunque non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

Capo V
ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 44
Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte presentate dai cittadini singoli o da associati residenti nel Comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi comunali.
2. L'organo competente provvede sull'istanza entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 45
Petizioni

1. La petizione rappresenta la formale domanda al Consiglio comunale o alla Giunta, per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. I regolamenti del Consiglio comunale e della Giunta stabiliscono i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro quaranta giorni dalla presentazione, in cui si dà atto dei provvedimenti consequenziali assunti ovvero della impossibilità a provvedere.

Art. 46
Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune pari ad almeno il 3 % del corpo elettorale, dirette all'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione comprensivo dell'eventuale impegno di spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco deve acquisire sulla proposta i pareri previsti dall'art. 53 della L. 142/90 e inserisce la stessa nell'ordine del giorno dell'organo deliberante competente entro sessanta giorni dal suo ricevimento.
3. Qualora trattasi di atto di competenza del Sindaco o del Segretario questi provvederanno analogamente.

Art. 47
Procedure relative alle richieste

1. Le istanze, le petizioni e le proposte, sono indirizzate, per iscritto, al Sindaco che ne cura la trasmissione agli uffici competenti per materia, che potendosi avvalere anche di contributi esterni dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.
2. Copia delle stesse richieste è affissa all'Albo Pretorio per almeno dieci giorni.
3. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi e uffici comunali in esito alla istruttoria delle richieste il Sindaco dà notizia motivata, per iscritto al primo firmatario entro i quindici giorni successivi
4. Nel caso di riscontro positivo, vengono indicati, con pari comunicazione, i futuri sviluppi procedurali con la indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 48
Diritto generale di istanza

La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale di istanza riconosciuto ai singoli cittadini o associati dalle leggi vigenti.

Capo VI
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 49
Istituzione

1. Il Comune di Marciano della Chiana promuove la costituzione a livello sovracomunale del Difensore civico, affinché, agli garantisca l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Raggiunto l'accordo con gli altri Comuni interessati alla istituzione della nuova figura l'amministrazione comunale inserisce nello Statuto le norme concordate in ordine all'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore civico, ed ai suoi rapporti con il Consiglio comunale.

Titolo V
UFFICI, SERVIZI E SEGRETARIO COMUNALE

Capo I
GLI UFFICI

Art. 50
Regolamentazione degli uffici e delle strutture

1. Il Comune organizza le proprie strutture funzionali ispirandosi ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di economia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità della strutture e del personale. L'organizzazione deve caratterizzarsi per la più ampia snellezza, funzionalità e flessibilità;
 - e) moduli organizzativi ove sia assicurata autonomia operativa nell'ambito degli indirizzi espressi dagli organi competenti e nel rispetto dei principi di sovraordinazione ed integrazione;
 - f) le strutture organizzative curano l'elaborazione, la istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna

Art. 51
Organizzazione

1. La struttura dell' ente si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall' espletamento dell' attività istituzionale e secondo i principi di professionalità e di responsabilità
2. Il Segretario comunale dirige l' attività degli apparati, distribuisce i carichi di lavoro, coordina lo svolgimento dello stesso e vigila sul perseguimento degli obiettivi dell' ente.
3. Nel caso in cui vengano istituite strutture funzionali per la elaborazione di piani e programmi, anche con ricorso a persone esterne, tra le strutture caratterizzate per loro natura da un' operatività a termine, dipendono direttamente dal Segretario comunale.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
5. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine di regolamento per l' organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 52
Principi informativi per il regolamento organico

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l' ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Art. 53
Contratti di prestazione d' opera

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione, ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d' opera ai sensi degli artt. 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica attività ed essere limitati nel tempo.
3. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati previa deliberazione della Giunta.

Capo II I SERVIZI

Art. 54 Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all' amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La cessione dei servizi si impronta a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Essa può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una costituzione od una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istruzione, per l' esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni *senza il vincolo della proprietà maggioritaria* , qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.

Art. 55 Le Istituzioni e le aziende municipali

A) LE ISTITUZIONI

1. *Per l' esercizio di servizi di particolare importanza sociale e culturale senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può istituire uno o più organismi strumentali del Comune, denominati istituzioni, dotati di autonomia gestionale, con l' obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurato attraverso l' equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.*
2. *Il Consiglio comunale costituisce l' istituzione con deliberazione in cui sono indicati le finalità, il capitale di dotazione, i beni patrimoniali, i mezzi ed il personale preposto. Alla deliberazione, da adottare come voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale, tra l' altro, sono determinati:*
 - a) *gli atti fondamentali da sottoporre all' approvazione del Consiglio comunale;*
 - b) *il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione e gli eventuali requisiti particolari richiesti per i componenti degli organi;*
 - c) *le competenze del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore dell' istituzione ed i reciproci rapporti;*
 - d) *le modalità con cui il Consiglio comunale definisce annualmente gli indirizzi programmatici dell' istituzione e provvede alla copertura degli eventuali posti sociali;*
 - e) *le forme di vigilanza e di controllo sulla gestione da parte degli organi del Comune;*
 - f) *i criteri di redazione del bilancio dell' istituzione;*

- g) *la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell' istituzione;*
 - h) *le ipotesi e le modalità dello scioglimento dell' istituzione nonché le forme di liquidazione del patrimonio.*
3. *Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al nuovo rinnovo.*
 4. *Il regolamento sulle istituzioni determina il compenso per il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione.*

B) LE AZIENDE SPECIALI

1. *Per la gestione dei servizi di particolare rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio comunale può istituire una o più aziende speciali dotati di personalità giuridica. La deliberazione istitutiva deve essere adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.*
2. *Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza economica ed hanno l' obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l' equilibrio tra costi e ricavi compresi i trasferimenti.*
3. *Lo statuto delle aziende speciali è approvato dal Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Esso disciplina, in particolare:*
 - a) *il getto e le finalità dell' azienda;*
 - b) *gli atti fondamentali da sottoporre all' approvazione degli organi elettivi del Comune tra cui, comunque, il bilancio annuale cui è allegata una relazione in cui gli organi dell' azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio comunale, delle cause del loro, eventuale, mancato raggiungimento, degli interventi gestionali correttivi previsti;*
 - c) *il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione e gli eventuali requisiti particolari richiesti per i componenti degli organi;*
 - d) *le competenze del Presidente, del Consiglio di Amministrazione, del Direttore del Collegio dei Revisori dei conti e dei rapporti reciproci;*
 - e) *le modalità di organizzazione e di funzionamento dell' azienda;*
 - f) *le modalità di controllo, di vigilanza e di verifica della gestione aziendale da parte degli Organi del Comune;*
 - g) *le ipotesi e le modalità di scioglimento dell' azienda speciale, nonché le forme di liquidazione del patrimonio aziendale;*
 - h) *il compenso da attribuire al Presidente ed ai componenti il Consiglio di Amministrazione;*
4. *Gli organi dell' azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.*
5. *Gli eventuali costi sociali, per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente a particolari agevolazioni praticate nei confronti dell' utenza e deliberate specificamente dal Consiglio comunale.*

C) NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE ISTITUZIONI E DELLE AZIENDE SPECIALI

1. *I componenti del Consiglio di Amministrazione dell' istituzione e dell' azienda speciale sono nominati con provvedimento del Sindaco. Per dette nomine, il Sindaco deve tener conto dei requisiti di professionalità definiti dai rispettivi regolamenti o statuti nonché di quelli stabiliti dal Consiglio comunale, come previsto dall' art. 8.*
2. *Il Sindaco con separato provvedimento nomina, nell' ambito dei componenti del Consiglio di Amministrazione, i rispettivi Presidenti.*

3. *I componenti dei Consigli di Amministrazione suddetti non possono essere Consiglieri né Assessori comunali dell' Ente. I predetti non possono, inoltre, svolgere attività incompatibile con gli scopi connessi alla carica.*
4. *Le dimissioni dei Presidenti dei componenti i Consigli di Amministrazione sono presentate al Sindaco, che provvede alle relative sostituzioni.*
5. *La decadenza e la revoca del Presidente e dei componenti il Consiglio d' Amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali sono di competenza del Sindaco, mediante atti da adottare in conformità dei rispettivi statuti o regolamenti.*
6. *Dei provvedimenti di nomina, di decadenza e di revoca, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale.*

Capo III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 56 Status

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione amministrativa degli uffici e servizi.
2. Il Segretario comunale ha autonomia e responsabilità nello svolgimento della propria azione, nel rispetto della definizione degli obiettivi programmatici, della relative scale di priorità, delle conseguenti direttive generali e della verifica dei risultati, spettanti agli organi politici.

Art. 57 Attribuzioni

1. Il Segretario comunale, in particolare:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività. Le modalità di coordinamento dovranno essere stabilite dal regolamento;
 - b) emana i provvedimenti di gestione del personale che non comportino valutazioni discrezionali, con esclusioni comunque dei provvedimenti attuativi dei regolamenti di recepimento degli accordi di lavoro;
 - c) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - d) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
 - e) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - f) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - g) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
 - h) è membro della commissione di disciplina;
 - i) roga i contratti nell'interesse del Comune quando ne viene richiesto;
 - l) esprime parere in ordine alla legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio comunale o alla Giunta;
 - m) può esercitare la facoltà di delega;
 - n) riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;
 - o) emana atti di mera esecuzione non demandati alla competenza del Sindaco e comunque privi di discrezionalità.

Titolo VI
FORME ASSOCIATIVE - COOPERAZIONE

Art. 58
Principi

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi funzioni e servizi e di migliorarne conseguentemente la funzionalità e l'economicità di gestione.

Art. 59
Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l' amministrazione comunale può specularare apposite convenzioni con altri enti, ai sensi dell' art.24 della legge 8.6.1990, n. 142.
2. La convenzione deriva da un accordo dalle parti assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti e procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Essa deve essere sottoposta all' approvazione del Consiglio comunale.

Art. 60
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune di Marciano della Chiana può costituire, con altri comuni e insieme con la Provincia, un consorzio secondo le norme delle aziende speciali, previste dalla legge in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convocazione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolate dalla legge e dal proprio statuto.
4. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all' Albo Pretorio.

Art. 61
Accordi di programma

Il Sindaco può concludere accordi per la definizione e l' attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l' azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Titolo VII
FINANZA E CONTABILITA'

Capo I
PRINCIPI GENERALI

Art. 62
Finanza locale

1. Nell' ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha altresì, autonoma podestà 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;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti
 - h) altre entrate
4. I trasferimenti erariali garantiscono i servizi locali indispensabili.
5. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità, integrando altresì i contributi erariali per l'erogazione dei servizi indispensabili.
6. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Capo II
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 63
Il bilancio di previsione

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 deve essere deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio, economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica nonché del bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
5. Il bilancio e 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.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 64
Il conto consuntivo

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 ai programmi fissati e alle risorse impiegate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo III
CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 65
Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il Revisore dei conti, scegliendolo o nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti o nell'Albo dei dottori commercialisti o nell'Albo dei ragionieri.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto.
4. Il Revisore vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Per questi scopi egli ha accesso agli atti e documenti del Comune. Nella relazione che accompagna il conto consuntivo il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con diligenza e rettitudine.
6. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 66
Requisiti soggettivi del Revisore dei conti

Riguardo ai requisiti soggettivi di eleggibilità, alla decadenza ed alla revoca del Revisore, valgono le norme vigenti in materia ed in particolari, per quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2399 e seguenti del codice civile.

Capo IV
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 67
Controllo interno di gestione

1. Con apposite norme regolamentari vengono definite le linee guida per il contorno interno di gestione. Esso deve consentire la verifica di risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rivelazioni sistematiche in corso d' esercizio, la valutazione dell' andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull' impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell' ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell' organizzazione.
3. Nel caso che attraverso l' attività di controllo si accertino squilibri nella gestione di bilancio dell' esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

Titolo VIII
BENI COMUNALI

Capo I
BENI DEMANIALI

Art. 68
Demanzialità

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 demanziali e beni patrimoniali.
3. Sono demanziali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 CC.
4. La demanzialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
5. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
6. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Capo II BENI PATRIMONIALI

Art. 69 Beni disponibili e indisponibili

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 culturale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Capo III Inventario

Art. 70 Attività inventariale

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

Capo IV CONTRATTI

Art. 71 Modalità di scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, devono essere proceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- 1) quando l' asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che, ove vi sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) quando si tratti dell' acquisto di cose che una sola ditta può fornire coi requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione 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 debbono prendere in affitto locazioni destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- 4) quando l' urgenza delle prestazioni previste dal contratto non consenta l' indugio dell' asta pubblica o della licitazione;
- 5) quando ricorrono altre eccezionali o speciali circostanze. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l' applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell' appalto-concorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

Titolo IX PARTE NORMATIVA

Art. 72 Principi della normazione

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Qual'ora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 73 Attività regolamentare

Nel rispetto della legge e del presente Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e materie di sua competenza.

Art. 74 Efficacia dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione purché sia stato affisso per egual periodo nell'Albo Pretorio del Comune.
2. Le disposizioni del presente Statuto sono immediatamente prevalenti su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 75
Revisioni dello Statuto

Le proposte di revisione dello Statuto di norma sono esaminate dal consiglio contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di giugno

Art. 76
Norma transitoria

Decorso un anno dall'entrata in vigore del precedente Statuto la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione.