



**COMUNE DI ARBA**  
Provincia di Pordenone

---

# STATUTO COMUNALE

## TESTO COORDINATO DELLO STATUTO COMUNALE

- Adottato con delibera C.C. n. 39 del 10/06/1991 ravvisata legittima con annullamento parziale dal C.P.C. nella seduta del 2/10/1991 n. 15691/24846
- Modificato con delibera C.C. n. 97 del 19/12/1991 e con delibera C.C. n. 2 del 13/03/1992 sulle quali il Comitato Centrale di Controllo ha preso atto della mancanza di vizi di legittimità con provvedimento n. 10539/3.402.1
- Adeguato con delibera C.C. n. 30 del 28/6/94
- Modificato con delibera C.C. n. 25 del 12/5/1995 ravvisata legittima dal Comitato Centrale di Controllo nella seduta del 07/09/1995 al n. 1292 di reg. C.C.C. e n. 11769/3.402.1 di prot.
- Modificato con delibera C.C. n. 27 del 30/07/2019.

**COMUNE DI ARBA  
PROVINCIA DI PORDENONE**

**PARTE INIZIALE**

**TITOLO I : IL COMUNE**

CAPO I: Elementi costitutivi.

Art. 1 Denominazione di natura giuridica

- 1) Il Comune di Arba, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento 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) Il Comune è costituito dal Capoluogo di Arba e della frazione di Colle.
- 2) Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale;
- 4) In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze detti organi potranno riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede ordinaria.

Art. 3 Albo pretorio

- 1) Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1' comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Tale incombenza può essere attribuita, con atto formale, ad un dipendente comunale.
- 5) Per gli stessi fini apposite bacheche verranno disposte in ogni frazione all'esterno di edifici di interesse pubblico.

Art. 4 Segni distintivi

- 1) Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Lo stemma raffigura uno scudo sormontato da una corona contornato da un ramo di quercia e uno di alloro, legati fra loro da una fascia tricolore, suddiviso da due fasce azzurre nel campo centrale.
- 2) Il gonfalone riproduce lo stemma su-descritto al centro su un fondo di colore per metà bianco e metà azzurro.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## Art. 5 Finalità e compiti

- 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.
- 2) Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio favorendo iniziative concertate con organismi comprensoriali;
- 3) Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta Europea dell'Autonomia locale adottata dal Consiglio dei Comuni d'Europa (e dal Consiglio d'Europa), con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e gemellaggi con altri Enti territoriali nei modi stabiliti dal regolamento.

## **PARTE STRUTTURALE**

### **TITOLO I: GLI ORGANI ELETTIVI**

#### Art. 6 Organi elettivi del Comune

- 1) Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### Capo I –Il Consiglio Comunale

#### Art. 7 Elezione, composizione e durata in carica

- 1) L'elezione, la composizione e la durata in carico del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 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, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
  - a) lo Statuto dell'Ente;
  - b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - c) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto 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 servizi, 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 di servizi;
    - l) Gli indirizzi da osservare da parte delle eventuali aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposte a vigilanza;
    - m) La contrazione di 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 permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio

o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

p) Fissa gli indirizzi ai quali il Sindaco dovrà attenersi nella nomina designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

## Art. 9 Funzionamento

- 1) La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio, ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni dalla data di ricevimento a protocollo del Comune della convenzione allorquando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 2) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- 3) Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
- 4) L'ordine del giorno in una seduta consiliare non può venire integrato se non vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e senza che vi sia l'assenso unanime dei medesimi.
- 5) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
- 6) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro dei consiglieri in carica.
- 7) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio medesimo.
- 8) Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
  - a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - b) per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente

## Art. 10 Commissioni consultive

- 1) Per il miglior esercizio delle loro funzioni la Giunta ed il Consiglio Comunale possono avvalersi di Commissioni consultive permanenti operanti nei seguenti settori:
  - A) Agricoltura ed attività produttive;
  - B) Ecologia-ambiente e vigilanza sul territorio;
  - C) Sanità ed assistenza.
- 2) Le Commissioni consultive risultano composte dal Sindaco o Assessore Delegato (in qualità di Presidente) nonché da n. 3 cittadini del Comune con esperienza nel settore, scelti dal Consiglio Comunale fra n. 3 nominativi proposti dalla maggioranza e n. 2 nominativi proposti dalla minoranza. Fra i 3 nominativi designati almeno uno di essi dovrà rientrare fra i due proposti dalla minoranza.
- 3) Le Commissioni così costituite saranno disciplinate nei poteri, organizzazione e lavori da apposito regolamento.
- 4) Potranno inoltre essere previste per particolari esigenze Commissioni consultive a carattere temporaneo per le quali di volta in volta il Consiglio stabilirà composizione e funzioni.
- 5) Per le Commissioni consultive previste per Legge si rinvia all'apposita normativa.

## CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 11 Elezione, composizione, durata in carica della Giunta.

- 1) I componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- 2) Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo;
- 3) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due fino a un massimo di quattro Assessori dallo stesso nominati che possono essere anche non consiglieri comunali, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri comunali;
- 4) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore;
- 5) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- 6) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi;
- 7) La Giunta, salvo i casi di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, dura in carica fino a fine legislatura e cessa delle proprie funzioni con l'entrata in carica del nuovo esecutivo;
- 8) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### Art. 12 Competenze

- 1) Alla Giunta comunale competono tutti gli atti d'amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco o al Segretario;
- 2) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua i principi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- 3) Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
  - a) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
  - b) Formula le previsioni di bilancio, programmi e indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
  - c) Predisporre e proporre al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
  - d) Approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
  - e) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
  - f) Adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari;
  - g) Approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - h) Approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

- i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni in presenza di atto fondamentale;
- l) Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, non rientranti in normativa di carattere generale aventi natura regolamentare, sentito il Segretario;
- n) Predispose la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

B) Attribuzioni organizzatorie:

- a) individua i profili procedurali per l'elezione;
- b) stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- c) fissa, d'intesa con il Segretario, ai sensi degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- d) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

Art. 13 Funzionamento

- 1) La giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno;
- 2) Nel caso di assenza del Sindaco le sue veci sono svolte dal Vice Sindaco individuato nell'Assessore a cui il Sindaco stesso ha rilasciato la delega generale;
- 3) A ciascun Assessore viene assegnato un referto specifico;
- 4) Sia per quanto attiene l'individuazione del Vice Sindaco sia per quanto concerne i referti assegnati agli Assessori viene data opportuna informazione in Consiglio Comunale da parte del Sindaco;
- 5) La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
- 6) Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 14 Decadenza

- 1) La giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
- 2) Detti avvenimenti comportano inoltre lo scioglimento del Consiglio che rimane in carica assieme alla Giunta fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3) I singoli componenti possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

Il Sindaco provvede nei casi di cui ai commi 2 e 3 alla surrogazione degli Assessori o decaduti dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva che verrà tenuta da detto organo.

Capo III  
IL SINDACO

Art. 15 Elezione e durata in carica

- 1) L'elezione del Sindaco viene effettuata contestualmente all'elezione dei Consiglieri Comunali.

A tal fine ciascuna candidatura alla carica di Sindaco è collegata a una lista di candidati alla carica di Consigliere Comunale comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.

E' proclamato eletto Sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.

Alle liste collegate al candidato alla carica di Sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Consiglio.

- 2) Il Sindaco salvo i casi di cui all'art. 17 del presente Statuto che comportano lo scioglimento anticipato del Consiglio, dura in carica fino a fine legislatura e cessa della propria funzione con l'entrata in carica del nuovo Sindaco.

Art. 16 Competenze

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2) Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 3) Rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
- 4) Svolge inoltre i seguenti compiti:
  - a) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le designazioni e nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48.
  - b) Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
  - c) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - d) Impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e) Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - f) Concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
  - g) Convoca i comizi per i referendum consultivi;



- h) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- i) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
- j) Coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- k) Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- l) Sovrintende il corpo di polizia municipale;
- m) Rilascia le autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- n) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;
- o) Ha la facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e di provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- p) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- q) Fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- s) Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni;
- t) Adotta ordinanze ordinarie.

#### B) Attribuzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati,
- b) promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato,
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- f) Coordina le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle istituzioni.

#### C) Attribuzioni organizzative:

- a) Convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- b) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute;
- c) Convoca il Consiglio Comunale entro un termine non superiore a 20 gg. Quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- d) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- e) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici da partecipazione popolare da Lui presiedute;
- f) Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- g) Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di Vice Sindaco;
- h) Ha potere di delega speciale agli assessori;

- i) Delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
  - j) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- 5) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.
- 6) Nel caso di assenza del Sindaco le funzioni di cui al presente articoli vengono attuate dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dagli assessori presenti secondo l'ordine di età.

#### Art. 17 Decadenza

- 1) Il Sindaco decade nei seguenti casi:
- a) per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
  - b) per la perdita della qualità di Consigliere comunale;
  - c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

### Capo IV: I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 18 Funzioni

- 1) La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le modalità di convocazione e la posizione giuridica dei consiglieri.
- 2) I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge;
- 3) Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento;
- 4) Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente;
- 5) Fissa gli indirizzi ai quali il Sindaco dovrà attenersi nella nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- 6) 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;
- 7) I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

#### Art. 19 Consigliere anziano

- 1) Il consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

#### Art. 20 Gruppi consiliari

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari che potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

#### Art. 21 Decadenza

- 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, ad una intera sessione ordinaria.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio e può essere promossa dal Prefetto. (art. 289 T.U.L.C.P. n. 148/15)

## Art. 22 Dimissioni

- 1) Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco.
- 2) Le stesse diverranno immediatamente efficaci dalla loro presentazione senza possibilità di revoca o ritiro.

## Titolo II: Gli organi burocratici

### Capo I Segretario Comunale

## Art. 23 Funzioni

- 1) Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi-servizio e ne coordina l'attività;
  - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - c) provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
  - d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
- 3) Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
  - A) **Attribuzioni di gestione amministrativa**
    - A) E' preposto e responsabile sia della direzione dei servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
    - B) Adotta atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:
      - 1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
      - 2) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
      - 3) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;
      - 4) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
      - 5) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
      - 6) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
      - 7) Presidenza delle Commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;
      - 8) Sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

- 9) Liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;
- 10) Cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- 11) Cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;
- 12) Adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- 13) Ha facoltà di rogito nei contratti nell'interesse dell'Ente.

#### B)Attribuzioni consultive

- a) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
- b) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- c) formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

#### C)Attribuzioni di sovrintendenza direzione-coordinamento

- a) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- b) autorizza le missioni del personale;
- c) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
- d) adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- e) autorizza i congedi e di permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- f) adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- g) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- h) provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino alla censura;
- i) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi
- j) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sott'ordinati sentita la conferenza dei responsabili di servizio;
- k) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- l) assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'ente;
- m) Provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- n) Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

#### D)Attribuzioni di legalità e garanzia

- A) partecipa direttamente alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
- B) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari;
- C) presiede l'ufficio comunali per le elezioni;

- D) rilascia documenti e notizie nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- E) provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività dei provvedimenti ed atti;
- F) sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;
- G) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- H) Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

#### Art. 24 Responsabilità

- 1) Il segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
- 2) In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.
- 3) Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
- 4) Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1 comma.

### Titolo III: Uffici e servizi

#### Capo I: Uffici

#### Art. 25 Organizzazione strutturale

- 1) La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare in :
  - servizi ed uffici.

#### Capo II: Servizi

#### Art. 26 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 gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, 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 formeranno oggetto di apposito regolamento.
  - 5) Ai fini di cui alla precedente lettera E) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

#### Art. 27 Istituzione e azienda speciale.

- 1) Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'istituzione, procederà nel modo seguente:

-il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

- 2) La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
- 3) Le disposizioni stabilite al 1 comma si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi, sociali, dotato di autonomia gestionale.
- 4) Gli organi dell'Azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 5) Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Art. 28 Rapporti con la Comunità Montana

- 1) Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può preferibilmente essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
- 2) L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
- 3) Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

### PARTE FUNZIONALE

#### TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

#### CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE

### Art. 29 Unione di Comuni

- 1) Il Comune di Arba potrà prevedere, ex art. 26 Legge 142/90, l'unione con altri Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

### Art. 30 Convenzioni

- 1) Per lo sviluppo coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia;
- 2) La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
- 3) Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.
- 4) La stipulazione della Convenzione può essere affidata al Segretario Comunale.

### Art. 31 Consorzi

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 30, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 28, in quanto compatibili.
- 2) A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
- 3) La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

## TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### Capo I: La partecipazione popolare

### Art. 32 Collaborazione dei cittadini

- 1) Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi:
- 2) Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il Segretario Comunale, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
- 3) Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
- 4) I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

### Art. 33 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.

- 1) L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.
- 2) A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
- 3) L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, e sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

### Art. 34 Forme di consultazione della popolazione

- 1) In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
- 2) In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
- 3) L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.
- 4) Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche;
- 5) Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### Art. 35 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
- 2) Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia al Sindaco.
- 3) Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte al Segretario comunale che, avvalendosi degli uffici e di contributi esterni, dovrà esaminarle ed esprimere un parere sulla questione entro 30 giorni.
- 4) Il Sindaco con motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 30 giorni successivi, informerà gli stessi dell'esito delle loro istanze.

### Art. 36 Referendum consultivi

- 1) Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
- 2) Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
- 3) L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da almeno 250 elettori del Comune.



- 4) Preso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2<sup>a</sup> comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
- 5) Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
- 6) Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data;
- 7) Nel caso in cui il Consiglio Comunale per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 8) Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
- 9) Il referendum non sarà valido se non vi avranno partecipato almeno 500 elettori del Comune.
- 10) Il referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
- 11) I referendum consultivi non possono aver luogo nell'ultimo semestre antecedente lo scioglimento del Consiglio Comunale per fine legislatura.
- 12) Non potranno aver luogo inoltre in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 37 La pubblicità degli atti

- 1) Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
- 2) Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

### Parte Finanziaria

#### Titolo I: Finanza e Contabilità

#### Capo I: La gestione economica.

#### Art. 38 Finanza Locale

- 1) Nell'ambito e nei limiti imposti dalle legge sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
- 3) La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;

- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.
- 4) I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
- 5) Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
- 6) Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 39 Bilancio e programmazione finanziaria

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
- 2) Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno.
- 3) Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.
- 4) Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
- 5) Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
- 6) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

#### Art. 40 Risultati di gestione

- 1) I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
- 2) Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### Capo II: Controllo finanziario e contabile

#### Art. 41 Revisione economico finanziaria

- 1) Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore dei conti, ex art. 57 8 comma Legge 142/90.
- 2) Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge precitata.
- 3) Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

#### Art. 42 Funzioni e responsabilità del revisore

- 1) Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. Qualora richiesto dall'Amministrazione comunale dovrà partecipare alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
- 2) Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

#### Art. 43 Forme di controllo economico interno della gestione

- 1) Il Segretario Comunale esegue periodicamente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio.
- 2) Il medesimo farà constatare le operazioni eseguite e le risultanze con le proprie osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale.

### Capo III: Proprietà comunale.

#### Art. 44 Beni comunali

- 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
- 2) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 3) Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 45 Beni demaniali

- 1) Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
- 2) La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
- 3) Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
- 4) Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

#### 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 un apposito inventario.
- 2) Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

### Capo IV: Contratti

#### Art. 48 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 preceduti, 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:
  - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
  - b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i 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;
  - c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
  - d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
  - e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
- 3) Per lavori e forniture che implicino particolare competenze o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

### PARTE NORMATIVA

#### TITOLO I: Ordinanze Sindacali

#### Art. 49 Ordinanze ordinarie

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

#### Art. 50 Ordinanze straordinarie

- 1) In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, Il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
- 2) Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
- 3) Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

- 4) Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, a spese dell'inadempiente.

## TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI

### Art. 51 Regolamenti

- 1) Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti a maggioranza assoluta dei propri componenti.

## TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 52 Entrata in vigore dello Statuto

- 1) Lo Statuto comunale, adottato ai sensi dell'art. 4 commi 3 e 4 della L. 142/90, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Repubblica.
- 2) Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
- 3) Le disposizioni sopra riportate si applicano anche nel caso di modificazioni dello Statuto.
- 4) Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

---

Adottato con delibera C.C. n. 39 del 10/06/1991 ravvisata legittima con annullamento parziale dal C.P.C. nella seduta del 2/10/1991 n. 15691/24846. Modificato con delibera C.C. n. 97 del 19/12/1991 e con delibera C.C. n. 2 del 13/03/1992 sulle quali il Comitato Centrale di Controllo ha preso atto della mancanza di vizi di legittimità con provvedimento n. 10539/3.402.1. Adeguato con delibera C.C. n. 30 del 28/6/94. Modificato con delibera C.C. n. 25 del 12/5/1995 ravvisata legittima dal Comitato Centrale di Controllo nella seduta del 07/09/1995 al n. 1292 di reg. C.C.C. e n. 11769/3.402.1 di prot.

Modificato con delibera C.C. n. 27 del 30/07/2019.