

COMUNE DI SOVERZENE

PROVINCIA DI BELLUNO

STATUTO COMUNALE

- Modificato ed integrato ai sensi della Legge 25.03.1993, n. 81 con delibera C.C. n. 9 del 28.04.1994
- Modificato ed integrato con delibera C.C. n. 21 del 17.06.2013

TITOLO I° PRINCIPI

ART. 1 SEDE

1. Il Comune di Soverzene, il cui territorio ha una superficie di Kmq. 14,700 confinante con il territorio dei Comuni di Pieve d'Alpago, Ponte nelle Alpi, Longarone e Erto e Casso ha la sua sede nel palazzo dove sono ubicati gli Uffici e i Servizi Amministrativi.

ART. 2 STEMMA E GONFALONE

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone che hanno la foggia il cui bozzetto è in allegato.
2. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune è disciplinato dal Regolamento.

ART. 3 AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

1. La comunità locale di Soverzene, ordinata in Comune secondo i principi costituzionali e l'ordinamento della Legge n. 142/90 è autonoma.
2. Il Comune rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo socio-economico. Per la cura di tali interessi svolge funzioni politico-normative e di governo-amministrative.
3. Le funzioni sono esercitate secondo il presente Statuto, i Regolamenti comunali, le Leggi statali e regionali in quanto non incompatibili con l'ordinamento delle autonomie locali.
4. Le funzioni sono esercitate nell'esclusivo interesse degli amministrati, il quale può essere superato solo se quello collettivo è con esso contrastante.
5. L'interesse deve essere obiettivo e valutabile economicamente e socialmente.
6. Le funzioni devono essere esercitate nel rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, nel rispetto del diritto naturale.
7. Il Comune rappresenta la Comunità locale verso gli altri livelli di governo.

ART. 4 OBIETTIVI

1. Il Comune di Soverzene concorre a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura, adotta misure atte a garantire la possibilità di accesso, per tutti i giovani, alla scuola di ogni ordine e grado.
2. Concorre ad eliminare gli squilibri esistenti in campo sociale, economico e culturale.
3. Rifiuta qualsiasi discriminazione razziale. Attua le iniziative previste dalla legislazione nazionale per l'accoglimento degli stranieri, nei limiti delle proprie possibilità ricettive.
4. Il Comune promuove altresì condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991, n° 125 e garantisce azioni dirette al rispetto del principio della rappresentanza di genere.
5. Il Comune di Soverzene rifiuta ogni forma di violenza.

ART. 5
LA SALUTE PUBBLICA

1. La salute pubblica, l'assistenza sanitaria e l'assistenza sociale, appartengono alla sfera dei diritti del cittadino.
2. Il Comune concorre nelle forme ritenute idonee ad assicurare, ai cittadini che ne hanno necessità, il godimento di tali diritti.

ART. 6
RISPETTO AMBIENTALE

1. Il Comune di Soverzene riconosce il rispetto ambientale come essenziale per la vita del cittadino.
2. Vigila sul rispetto dell'aria, dell'acqua, del suolo dall'inquinamento industriale e civile.

ART. 7
ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

1. Il Comune di Soverzene riconosce ed incentiva tutte le forme di associazionismo democratico di tipo culturale, ricreativo e di volontariato.

ART. 8
TRASPARENZA

1. Il Comune di Soverzene svolge la sua attività secondo i principi della trasparenza dell'azione. Pertanto, gli atti adottati dagli organi dell'Ente e di interesse collettivo, vengono pubblicati perché chiunque possa prenderne visione.
2. La consultazione degli atti ed il rilascio di copie vengono disciplinate con apposito Regolamento.

ART. 9
ALBO PRETORIO

1. Gli atti del Comune previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, vengono pubblicati, a cura del Segretario Comunale, in apposito spazio presso la sede municipale denominato albo pretorio.
2. L'efficacia degli atti previsti dalla Legge è subordinata alla pubblicazione in tale albo, per il tempo previsto, senza che nel frattempo sia stato presentato alcun ricorso.
3. L'affissione deve avvenire in modo che ne sia facilmente consentita la lettura.

ART. 10
FUNZIONE ECONOMICA E SOCIALE

1. Al fine di armonizzare lo sviluppo sociale e per meglio consentire le attività che producono reddito, il Consiglio Comunale può emanare indicazioni a carattere propositivi agli istituti bancari ed in particolare a quegli istituti pubblicistici o a

- rilevante partecipazione popolare per dirigere il credito verso quelle categorie di attività che appaiono maggiormente bisognose di attenzione.
2. Il Sindaco mantiene contatti con i presidenti degli istituti di credito per conoscere la consistenza creditizia che è possibile impiegare per realizzare le finalità del presente capo e per migliorare le procedure di accesso al credito per quelle categorie che si trovano in crisi.

TITOLO II° GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 11 ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e di controllo dell'attività amministrativa.

ART. 12 FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio esercita le funzioni relative all'organizzazione, all'indirizzo ed al controllo politico ed amministrativo del Comune attraverso l'adozione degli atti fondamentali;
2. Costituisce atto fondamentale ciò che nell'ambito della legislazione sulle autonomie locali abbia caratteristiche di generalità ed astrattezza, ovvero di programmazione e di promozione, nonché di organizzazione dei servizi e delle risorse.

ART. 13 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale viene disciplinato con apposito Regolamento.

ART. 14 ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali svolgono le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo il Consigliere ha libero accesso agli Uffici del Comune e può prendere visione di tutti gli atti e documenti, con esclusione di quelli riservati e della corrispondenza personale riservata.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni, interpellanze, interrogazioni, mozioni.
4. Le proposte di deliberazione, nel caso che prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per la ordinaria istruttoria e per l'acquisizione dei pareri.

ART. 15 ADUNANZE

1. Il Consiglio si riunisce in due sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono ordinarie quelle in cui si discute l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.
3. Il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco, della Giunta o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco ha facoltà di inserire altri argomenti nell'ordine del giorno.

ART. 16 CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

1. La prima seduta dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei consiglieri neo eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal Sindaco neo eletto.
3. Negli altri casi, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

ART. 17 DOCUMENTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Contestualmente alla convocazione del primo Consiglio il Sindaco neo eletto deposita presso la Segreteria del Comune il documento degli indirizzi generali di governo, nonché l'indicazione delle aree cui sono preposti i singoli assessori.

ART. 18 SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Ove la pubblicità dei lavori consiliari possa nuocere al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti, il Regolamento stabilisce le misure idonee ad evitare l'evento pregiudizievole.
3. In tale ambito vengono previsti i casi di seduta segreta.

ART. 19 VOTAZIONE

1. Ogni deliberazione, comprese le nomine di competenza del Consiglio, viene assunta con votazione palese.

ART. 20 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Salvo particolari maggioranze richieste dalla legge, il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla Legge e dallo Statuto.
3. In seconda convocazione da tenersi in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.
4. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi o dichiarano di non prendere parte alla votazione, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

5. Il Consigliere che non vuole partecipare al voto deve allontanarsi dalla seduta.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla Legge e dallo Statuto.

ART. 21 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il numero dei Consiglieri è previsto dalla Legge.

ART. 22 INTERROGAZIONI ED ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare al Sindaco interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo secondo i modi e le forme disciplinate dal Regolamento consiliare, che stabilirà altresì le modalità per le relative risposte.
2. Alle interrogazioni ed alle istanze indirizzate al Sindaco, va data risposta entro trenta giorni dalla data della loro presentazione al protocollo comunale.

ART. 23 DECADENZA

1. Oltre i casi previsti dalla Legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene ad una intera sessione ordinaria del Consiglio, decade dalla carica.
2. La proposta di decadenza si esercita di ufficio e deve essere notificata al Consigliere almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale.

ART. 24 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari.
2. Ciascun gruppo consiliare deve essere formato da almeno due Consiglieri.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza.
4. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capo gruppo, in mancanza della designazione assume le funzioni di capo gruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

ART. 25 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consultive competenti per materia o gruppi di materie affini, lo stesso, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.
2. Le Commissioni sono costituite in modo che sia rappresentata la minoranza e nel rispetto della rappresentanza di genere.

3. Esse possono essere permanenti o temporanee per lo studio di problematiche speciali.
4. Il Sindaco ha diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni.

ART. 26
LA GIUNTA COMUNALE – DEFINIZIONE

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. E' organo collegiale, collabora con il Sindaco nella Amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

ART. 27
LA GIUNTA COMUNALE – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, di cui uno può essere scelto fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed avente i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché riconosciute doti di professionalità o di esperienza amministrativa.
2. I suoi componenti sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

ART. 28
ATTRIBUZIONE DEGLI ASSESSORI E REVOCA

1. Gli Assessori Comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Ogni Assessore può essere revocato dal Sindaco, che ne dà motivata comunicazione, insieme al nominativo del nuovo Assessore, al Consiglio.
3. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di presentazione del documento di cui all'art. 17.

ART. 29
COMPETENZE

1. Spettano alla Giunta le funzioni di governo relative all'attuazione delle scelte politiche generali operate dagli atti fondamentali del Consiglio.
2. A tal fine, essa delibera l'approvazione delle proposte esecutive e di intervento ed assume i provvedimenti di amministrazione delle risorse che implicino rilevante incidenza nell'organizzazione e nelle dotazioni patrimoniali dell'Ente.
3. La Giunta stabilisce le direttive generali alle quali il Segretario Comunale ed i Responsabili delle strutture organizzative devono ispirare la propria azione, nonché le indicazioni di massima e la scala delle priorità per l'azione da svolgere, tenuto conto delle risorse a disposizione.
4. Compie tutti gli atti che non rientrano nelle competenze degli altri organi dell'Ente e in particolare:

- a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, redige lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- b) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto, a meno che non vi provvedano apposite commissioni designate dal Consiglio;
- c) predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e degli indirizzi deliberati dal Consiglio ed ogni atto ad essi inerente e conseguente, nonché tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale;
- e) adotta gli atti relativi alla somministrazione di forniture di beni e servizi a carattere continuativo, ai contratti per presentazioni, ancorché annuali infraannuali, che per la loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- f) delibera sulle locazioni attive e passive;
- g) delibera sui contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni e ogni altro contratto che la legge o lo statuto non riservi alla competenza del Consiglio Comunale;
- h) delibera sui trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali;
- i) nomina commissioni tecnico-consultive, presiedute dal Sindaco o suo delegato, per l'esame di particolari argomenti e la formulazione delle relative proposte, purché funzionali alla sua attività e alle sue competenze;
- j) assume attività d'iniziativa, di impulso e di raccordo con le associazioni locali e gli organi di partecipazione;
- k) adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione, e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi, e con le modalità previste dal regolamento; nonché ogni altro atto non normativo in materia di personale, che non sia riservato dalla legge o dallo statuto alla competenza del Segretario Comunale;
- l) nomina, per quanto di sua competenza, le commissioni per le selezioni pubbliche riservate e per i concorsi;
- m) definisce le condizioni ed approva gli incarichi a soggetti pubblici e privati concernenti opere, progetti, servizi, consulenze, in attuazione e dentro i limiti dei programmi ed indirizzi deliberati dal Consiglio;
- n) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto e ad approvare le transazioni;
- o) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla base di apposito regolamento approvato dal Consiglio;
- p) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile della sua amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.
2. Compete inoltre al Sindaco:
 - a) impartire direttive al Segretario Comunale ed ai Funzionari per lo svolgimento delle procedure e dell'attività amministrativa dell'Ente;
 - b) verificare costantemente la corretta esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
 - c) coordinare lo svolgimento delle funzioni degli Assessori e dell'attività dei vari Uffici;
 - d) delegare agli Assessori, quando occorre, di rappresentare il Comune in manifestazioni, cerimonie, ecc..
 - e) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g) risponde, entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
3. Il Sindaco può stipulare contratti per conto dell'Ente.

ART. 31
COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, svolge i compiti affidatigli dalla Legge.

ART. 32
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco assieme all'altro Assessore; della nomina è data comunicazione al Consiglio.

**TITOLO III°
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
GLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

ART. 33
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi deve ispirarsi ai principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.
2. Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza, uniformandosi ai criteri di specializzazione di coordinamento del lavoro.
3. Il Regolamento disciplina l'organizzazione dei servizi, la cui direzione spetta ai Dirigenti ed in assenza al Segretario, secondo il principio in base al quale i criteri di

indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

4. Le direttive ai Responsabili dei Servizi sono impartite dal Segretario Comunale.

ART. 34 STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. Il settore rappresenta la struttura unitaria portante dell'organizzazione del Comune in grado di esprimere la propria potenzialità, sia all'esterno che all'interno dell'apparato amministrativo.
2. Il settore ha compiti programmatico-organizzativi ed operativi di massima dimensione, finalizzati all'erogazione di servizi ed alla realizzazione di interventi qualificanti.
3. Spetta al Segretario Comunale collegare le strutture con gli organi politici, sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, sia per fornire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

ART. 35 IL SEGRETARIO

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi ed i programmi decisi dall'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione complessiva degli Uffici e dei Servizi.
2. Svolge la sua attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltreché referenti e di assistenza e cura direttamente, la redazione dei relativi verbali.
4. Al Segretario compete in particolare:
 - a) la responsabilità della fase istruttoria dell'attività amministrativa;
 - b) curare e promuovere l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) il potere di direzione e di organizzazione in materia di gare, procedure di appalto, concorsi;
 - d) la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
 - e) la funzione certificativa che dalla Legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;
 - f) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto di chiederle, sull'attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
 - g) l'esercizio del potere disciplinare nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 51 comma 9 Legge 142/90.
5. Il Segretario si avvale delle strutture, dei Servizi e del personale affinché in coerenza con quanto è previsto dal 1° comma, possa realizzare gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e provvedimentale.

ART. 36

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili dei servizi è assegnato il compito di trasformare in attività concreta l'attività di indirizzo devoluta agli organi collegiali, secondo le disposizioni impartite dal Segretario Comunale.
2. Spettano ai Responsabili di servizio:
 - a) la responsabilità dei servizi loro assegnati;
 - b) l'istruzione delle procedure che si concludono con l'adozione di atti di semplice gestione amministrativa che non impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - c) l'istruttoria e la proposta degli atti autoritativi e provvedimenti di cui al 1° comma dell'art. 38 della Legge n. 142/90;
 - d) l'istruttoria degli atti concessori ed autorizzativi nonché l'emanazione degli atti certificativi;
 - e) la partecipazione delle Commissioni di gara e di concorso secondo quanto stabilito dal regolamento.
3. I Responsabili dei servizi possono stipulare i contratti per conto dell'Ente se rivestono la qualifica di dirigente.
4. In caso di vacanza, assenza o impedimento, le funzioni di Responsabili dei servizi possono essere assegnate temporaneamente dalla Giunta Comunale ai dipendenti di altri Enti Locali, in possesso della relativa professionalità nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto degli Enti di appartenenza di questi ultimi e in presenza di autorizzazione dei rispettivi enti.

ART. 37 IL PERSONALE

1. Le attribuzioni dei Responsabili dei servizi sono stabilite dal presente Statuto.
2. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale sono stabiliti dal Regolamento Generale del personale comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali, mentre rimane riservata alla Legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
4. Le procedure di accesso al rapporto di pubblico impiego e le altre procedure concorsuali sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.
5. L'Amministrazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

TITOLO IV° L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART. 38 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

2. Per la gestione dei pubblici servizi il Comune si può avvalere di istituzioni, aziende speciali, società e concessionari, salvo il caso in cui le caratteristiche del servizio da erogare non rendano necessaria o economicamente conveniente la gestione in economia.
3. La scelta tra le varie forme organizzative previste dalla Legge viene effettuata, sulla base dei principi dalla Legge stessa sanciti, come segue:
 - a) istituzione: per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - b) concessione a terzi: per servizi di natura temporanea o frazionata, con particolare riferimento all'ipotesi in cui, per l'attivazione di quel servizio, si renda necessario un investimento i cui costi possono essere finanziati in tutto od in parte con i proventi della gestione;
 - c) azienda speciale: per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico all'Ente, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;
 - d) società per azioni a prevalente capitale pubblico locale: per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati;
 - e) in economia: per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la Legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni d'ordine economico ne accertino la convenienza.
4. Per la definizione della forma di gestione del servizio, dovranno essere effettuati studi preliminari che tengano conto dei seguenti fattori: obiettivi e utenza interessata, organizzazione della struttura esistente e/o da attivare, aspetti economici e finanziari.
5. I bilanci delle aziende e delle istituzioni del Comune, nonché delle società per azioni costituite ai sensi del presente articolo, vengono certificati da società di revisione scelte, dai medesimi soggetti previa procedura concorsuale, tra quelle iscritte nell'albo istituito ai sensi del D.P.R. 31.03.1975, n. 136.
6. Nell'ambito della struttura comunale, è individuato un ufficio per il rilevamento, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi all'andamento delle partecipazioni comunali da fornire all'Amministrazione.

ART. 39 CONCESSIONE

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale previo accertamento della sussistenza dei requisiti di idoneità richiesti, viene disposto dal Consiglio Comunale, il quale approva anche lo schema di concessione.
2. Lo schema di concessione deve contenere le norme volte a disciplinare:
 - a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio erogato;
 - b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;
 - c) la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da effettuare al Comune, agli altri Enti pubblici e privati;
 - d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;
 - e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
 - f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune agli utili di esercizio;
 - g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili o gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;
 - h) le modalità di costruzione e l'ammortamento degli immobili o gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;

- i) le modalità di costruzione e l'ammortamento degli immobili ed impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;
 - j) le modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune, alla scadenza della concessione, degli immobili e degli impianti anche se di pertinenza del concessionario;
 - k) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
 - l) i casi di decadenza, di revoca e le modalità per la definizione delle eventuali controversie;
 - m) l'esercizio della facoltà di riscatto.
3. In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione, dovesse ritenersi necessaria la realizzazione, a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica, si procederà ad integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme a quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessioni.
 4. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta Municipale, purché l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto concessorio già autorizzato dal Consiglio Comunale.

ART. 40 SOCIETA'

1. Il Comune può partecipare, valutate le circostanze in relazione al servizio pubblico da erogare, a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale.
2. Il Consiglio Comunale può designare a rappresentarlo nella Società il Sindaco, gli Assessori.
3. Inoltre il Comune può partecipare a Società di capitali per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale, per lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

TITOLO V° FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

ART. 41 FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti pubblici interessati.

ART. 42 CONVENZIONI

1. Il Comune per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 43
CONSORZI

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni o con la Provincia.
2. La costituzione del Consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una apposita convenzione.
3. Al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della Legge n. 142/90 e le norme dello Statuto.

ART. 44
UNIONI DI COMUNI

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche, l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificatene l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla Legge, può costituire una unione con i Comuni contermini.
2. A tal fine verrà indetto apposito referendum consultivo.

ART. 45
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuove la conclusione di accordi di programma con i progetti interessati, determinando tempo e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

**TITOLO VI°
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

ART. 46
FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse locale.
2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme

associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della collettività.

3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, il Comune può destinare specifici fondi o altre risorse per le finalità di cui al comma 1°.
4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali, oltre che ai finanziamenti erogati dal Comune, avendo riguardo anche alle condizioni di pari opportunità previste dalle leggi vigenti.

ART. 47

DIRITTO DI INFORMAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni debitamente iscritte nel registro municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:
 - a) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, copia degli avvisi di convocazione degli organi collegiali municipali, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente, verranno trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;
 - b) ricevere, nella propria sede sociale, o presso lo stesso municipio, le pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune, così come tutte le informazioni divulgate, sempreché siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

ART. 48

PARTECIPAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Fatta salva la partecipazione a singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni o degli organismi appositamente costituiti alla formazione dei provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.
2. Per il raggiungimento di tale finalità, l'Amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

ART. 49

PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. In conformità con quanto previsto dalla Legge, l'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel Regolamento.

ART. 50

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di Legge e temporanea dichiarazione del Sindaco.
2. Il Regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo.

ART. 51

ISTITUZIONI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Soverzene promuove tutte le iniziative possibili affinché il Difensore Civico venga nominato a livello di Comunità Montana e sia a disposizione dei cittadini residenti nel territorio comunitario.
2. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito, a tutela del cittadino, l'Ufficio del Difensore Civico, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Il Difensore Civico interviene, anche su propria iniziativa, nei casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'attività dei pubblici Uffici che si presentino nei confronti del cittadino durante il procedimento amministrativo e nell'emanazione di atti.
4. Può rivolgersi all'Ufficio qualsiasi cittadino, Ente o associazione che abbia un diretto interesse al procedimento.
5. Il Difensore Civico opera nei confronti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende ed istituzioni dipendenti, dei concessionari dei servizi, delle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.
6. Il Difensore Civico può intervenire anche nei confronti di enti Locali o altri soggetti sulla base di apposita convenzione.
7. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina e le funzioni del Difensore Civico, nonché i mezzi e gli strumenti a sua disposizione.

ART. 52

ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è eletto tra persone competenti nella materia giuridico-amministrativa.
2. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri e resta in carico fino alla scadenza del Consiglio Comunale con proroga fino all'elezione del successore.

ART. 53

PREROGATIVE E MEZZI

1. Il Difensore Civico, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può:
 - a) chiedere agli Uffici notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
 - b) consultare ed ottenere copie di tutti gli atti e documenti relativi all'intervento richiesto ed acquisire le informazioni necessarie;

- c) convocare il responsabile della pratica per ottenere chiarimenti ed accedere agli Uffici per acquisire elementi conoscitivi;
 - d) avanzare proposte per migliorare la vita amministrativa.
2. Il Responsabile di servizio interessato deve tener conto delle osservazioni del Difensore Civico.

ART. 54 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, da cui emergano le disfunzioni riscontrate oltre a proposte migliorative.
2. Il Consiglio Comunale emanerà apposito Regolamento concernente l'organizzazione dell'Ufficio.

ART. 55 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Al fine di acquisire al procedimento amministrativo l'opinione della popolazione o di parte di essa, il Comune promuove forme di consultazioni e sondaggi di opinioni, secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. La consultazione può essere promossa soltanto su temi di stretta attinenza locale.
3. La consultazione, o i sondaggi di opinione, vengono promossi dal Consiglio Comunale.
4. Il risultato della consultazione viene acquisito agli atti del procedimento e dovrà essere tradotto entro trenta giorni in atti concreti.

ART. 56 PROCEDURE PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni o proposte, depositandole presso l'Ufficio di segreteria del Comune secondo quanto previsto dal Regolamento.
2. Entro trenta giorni dalla richiesta, salvo diverso termine da supportare con adeguata motivazione, viene comunicata ai cittadini interessati l'ammissibilità dell'istanza, della petizione o della proposta, secondo quanto deliberato dall'organo competente.
3. Nel caso di esito favorevole, entro il termine di trenta giorni, verranno attivati i procedimenti amministrativi connessi alla richiesta medesima, dandone comunicazione agli interessati, nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento.

ART. 57 REFERENDUM CONSULTIVO

1. L'indizione di referendum consultivi, su materie sulle quali il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intero Comune, può essere richiesta da:
 - a) il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati;
 - b) il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio precedente la richiesta.
2. E' inammissibile il referendum nelle seguenti materie:
 - a) documento programmatico preliminare nella sua globalità;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, ed in generale deliberazioni concernenti persone;
 - c) personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali;
 - d) regolamento del Consiglio Comunale;
 - e) istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - f) bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi;
 - g) materie sulle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti per Legge;
 - h) pareri richiesti da disposizioni di Legge;
 - i) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi di impegno di spesa e che hanno già dato luogo a rapporti negoziali con terzi;
 - j) localizzazioni di opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi fra cittadini residenti in diverse zone del Comune.
3. E' inammissibile ogni referendum relativo a procedimenti amministrativi ai sensi delle Leggi vigenti già iniziati.
4. Nell'ipotesi di cui alla lett. a) – comma 1°, è altresì inammissibile il referendum su singoli punti del documento programmatico, così come votato dal Consiglio Comunale, impegnando la Giunta alla loro attuazione.
5. La deliberazione o la richiesta di promozione di referendum contiene l'indicazione dei quesiti che si intendono sottoporre alla consultazione, formulati in termini chiari ed intellegibili ed in modo tale da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

ART. 58 COMITATO PROMOTORE

1. Nelle ipotesi di cui all'art. 57 – comma 1 – lett. b), al fine di raccogliere le sottoscrizioni necessarie, i promotori del referendum in numero non inferiore a dieci, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, al Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

ART. 59 GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITA'

1. Una commissione, nominata dal Consiglio Comunale e composta dal Segretario Comunale e da due esperti scelti con le modalità stabilite dal regolamento, giudica l'ammissibilità del referendum ai sensi dell'articolo 57, entro 20 giorni, dalla deliberazione del Consiglio Comunale, o dal deposito della richiesta di cui all'articolo 58.

2. Qualora la formulazione dei quesiti non sia conforme a quanto disposto dall'articolo 57, comma 5°, la commissione invita il Consiglio Comunale o il Comitato promotore a riformularli e, in difetto, provvedere essa stessa.
3. La commissione comunica la propria decisione sulla ammissibilità o l'inammissibilità del referendum al Sindaco; la comunica altresì, nell'ipotesi di cui all'articolo 57 comma 1° lettera b, al Comitato promotore.

ART. 60 RACCOLTA DELLE SOTTOSCRIZIONI

1. Nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 1°, lettera b, qualora la decisione della commissione di cui all'articolo 59 sia di ammissibilità, il Comitato promotore provvede alla raccolta delle sottoscrizioni, con le modalità stabilite dal regolamento, entro quattro mesi.
2. La commissione di cui all'articolo 59 verifica se il numero delle sottoscrizioni sia superiore o uguale a quello stabilito dall'articolo 57, comma 1°, e lo comunica al Sindaco nei termini stabiliti dal regolamento.
3. Qualora il numero delle sottoscrizioni sia uguale o superiore a quello stabilito dall'articolo 57, comma 1°, il Consiglio Comunale indice il referendum in una data che non può essere inferiore due mesi, né superiore a tre mesi successivi al ricevimento degli atti della commissione, di cui al comma 2.

ART. 61 MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

1. Il regolamento disciplina, facendo riferimento alle disposizioni stabilite per lo svolgimento dei referendum nazionali o regionali, in quanto compatibili, e attenendosi a criteri di semplificazione ed economicità del procedimento:
 - a) l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'articolo 60, comma 3°, e restando escluso lo svolgimento di più di un referendum in un anno e lo svolgimento di referendum sullo stesso o su analogo oggetto per un periodo di cinque anni;
 - b) la pubblicità e la propaganda;
 - c) la modalità dell'accertamento dell'identità dei votanti, restando esclusa la consegna dei certificati elettorali;
 - d) le caratteristiche della scheda elettorale;
 - e) la composizione e i compiti della Commissione Elettorale, nella quale, nell'ipotesi di cui all'art. 57 – comma 1°, lettera b, deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato promotore;
 - f) il numero e la formazione dei seggi elettorali;
 - g) le modalità della consultazione, da tenersi nell'arco di una sola giornata, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

ART. 62 EFFETTI DEL REFERNDUM

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 60% degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

ART. 63 FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla Legge dello Stato.
2. La potestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto.
3. Le entrate del Comune per trasferimento erariale, regionale o provinciale, garantiscono i servizi indispensabili, nonché quelli per i quali il trasferimento viene erogato.
4. Il Comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnategli dallo Stato e dalla Regione, anche a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo, sino alla concorrenza delle somme allo scopo trasferitegli.
5. Il Consiglio Comunale, in relazione alla programmazione ed agli obiettivi perseguiti, indica strumenti di contabilità economica ed effettua il controllo della gestione secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento.
6. Con apposito Regolamento verranno stabilite le procedure di contabilità.

ART. 64 IL REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto ha diritto di partecipare alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale e, se richiesto, potrà esprimere pareri.
2. Il compenso al revisore del conto verrà stabilito con delibera del Consiglio Comunale contestualmente alla sua nomina nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 65 FASI DELLA SPESA

1. Tutte le spese debbono essere preventivamente impegnate e debbono trovare completa copertura in bilancio.
2. Il Sindaco trasmette alla ragioneria le ordinanze con tingibili ed urgenti, che comportano oneri a carico del bilancio comunale, al fine di provvedere alla relativa copertura.
3. Le spese sono liquidate dal Responsabile di Ragioneria se riveste la qualifica di dirigente.
4. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal Responsabile di Ragioneria, dal Segretario Comunale e dal Sindaco e debbono contenere tutti gli elementi fissati dalla Legge e dal Regolamento.

ART. 66
CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta Comunale allega alla proposta di approvazione del conto consuntivo una relazione sull'attività amministrativa dell'anno di riferimento sui risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Il revisore del conto attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale con la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti.
5. Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale viene approvato il conto consuntivo, si pronuncia al grado di efficacia e di efficienza conseguito dall'attività della Giunta Municipale.

ART. 67
DISPOSIZIONI FINALI

1. Dal momento dell'entrata in vigore del presente Statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie di cui alla Legge n. 142/1990.
2. I vigenti Regolamenti Comunali restano in vigore in quanto compatibili con la Legge n. 142/90 ed il presente Statuto, sino alla loro revisione che avverrà entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto salvo altre scadenze previste per legge.
3. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno dalla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Fino alle prime elezioni effettive ai sensi della legge 25.03.1993, n. 81, gli artt. 4, 12, 16, 17, 22, 25, 26, 27, 28, 30, 46 e 67 del presente Statuto restano in vigore nella forma approvata dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 16 del 10.06.1991 e n. 28 del 24.09.1991.

INDICE

TITOLO I° PRINCIPI

Art. 1 – Sede	pag. 1
Art. 2 – Stemma e gonfalone	pag.
Art. 3 – Autonomia e funzioni del Comune	pag.
Art. 4 – Obiettivi	pag.
Art. 5 – La salute pubblica	pag.
Art. 6 – Rispetto ambientale	pag.
Art. 7 – Associazione di volontariato	pag.
Art. 8 – Trasparenza	pag.
Art. 9 – Albo Pretorio	pag.
Art. 10 – Funzione economica e sociale	pag.

TITOLO II° GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Art. 11 – Organi del Comune	pag.
Art. 12 – Funzioni e competenze del Consiglio	pag.
Art. 13 – Funzionamento del Consiglio Comunale	pag.
Art. 14 – Attribuzioni dei Consiglieri	pag.
Art. 15 – Adunanze	pag.
Art. 16 – Convocazione e presidenza	pag.
Art. 17 – Documento degli indirizzi generali di governo	pag.
Art. 18 – Sedute	pag.
Art. 19 – votazione	pag.
Art. 20 – Validità delle deliberazioni	pag.
Art. 21 – composizione del Consiglio	pag.
Art. 22 – Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo	pag.
Art. 23 – Decadenza	pag.
Art. 24 – Gruppi consiliari	pag.
Art. 25 – Commissioni consiliari	pag.
Art. 26 – La Giunta Comunale – Definizione	pag.
Art. 27 – La Giunta Comunale – Composizione e nomina	pag.
Art. 28 – Attribuzione degli Assessori e revoca	pag.
Art. 29 – Competenze	pag.
Art. 30 – Il Sindaco	pag.
Art. 31 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo	pag.
Art. 32 – Vice Sindaco	pag.

TITOLO III° L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI GLI ORGANI AMMINISTRATIVI

Art. 33 – L'ordinamento degli Uffici	pag.
Art. 34 – Strutture organizzative	pag.
Art. 35 – Il Segretario	pag.
Art. 36 – I Responsabili dei Servizi	pag.
Art. 37 – Il Personale	pag.

TITOLO IV° L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 38 – Principi generali	pag.
Art. 39 – Concessione	pag.
Art. 40 – Società	pag.

TITOLO V° FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

Art. 41 – Forme associative di cooperazione	pag.
Art. 42 – Convenzioni	pag.
Art. 43 – Consorzi	pag.
Art. 44 – Unione di Comuni	pag.
Art. 45 – Accordi di programma	pag.

TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 46 – Forme associative	pag.
Art. 47 – Diritto di informazione delle Associazioni	pag.
Art. 48 – Partecipazione delle Associazioni ai procedimenti amministrativi	pag.
Art. 49 – Partecipazione degli interessati al procedimento	pag.
Art. 50 – Diritto di accesso ai documenti amministrativi	pag.
Art. 51 – Istituzioni e funzioni del Difensore Civico	pag.
Art. 52 – Elezione del Difensore Civico	pag.
Art. 53 – Prerogative e mezzi	pag.
Art. 54 – Rapporti con il Consiglio Comunale	pag.
Art. 55 – Consultazione della popolazione	pag.
Art. 56 – Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte	pag.
Art. 57 – Referendum consultivo	pag.
Art. 58 – Comitato promotore	pag.
Art. 59 – Giudizio preventivo di ammissibilità	pag.
Art. 60 – Raccolta delle sottoscrizioni	pag.
Art. 61 – Modalità per lo svolgimento del referendum	pag.
Art. 62 – Effetti del referendum	pag.

TITOLO VII°
FINANZE E CONTABILITA'

Art. 63 – Finanza locale	pag.
Art. 64 – Il revisore del conto	pag.
Art. 65 – Fasi della spesa	pag.
Art. 66 – Controllo di gestione	pag.
Art. 67 – Disposizioni finali	pag.