

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

---

**Parte seconda - N. 219**

---

**Anno 44**

**17 settembre 2013**

**N. 270**

---

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DEGLI STATUTI DEI COMUNI DI

**CAMUGNANO (BOLOGNA)**

**2**

**GUALTIERI (REGGIO EMILIA)**

**40**

COMUNE DI CAMUGNANO (BOLOGNA)

**Testo integrale dello statuto comunale come modificato con deliberazione consiliare n. 33 del 22 agosto 2013**



**COMUNE DI CAMUGNANO**  
Provincia di Bologna

# STATUTO

TESTO INTEGRATO

Approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 22 – 08 - 2013

## **STATUTO**

### **TITOLO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **CAPO I**

#### **NORME ATTUATIVE DELLA COSTITUZIONE**

### **SEZIONE I**

#### **VALORI COSTITUZIONALI**

##### **Art. 1 - Statuto.**

1. Il Comune di Camugnano è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con: la Provincia di Bologna, la Città metropolitana di Bologna (se istituita) la Regione Emilia Romagna e lo Stato.
2. Il Comune di Camugnano è ente autonomo, con proprio Statuto , con propri poteri e funzioni che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione italiana.
3. Il Comune di Camugnano è Comune d'Europa, attua i regolamenti comunitari e osserva le norme degli obblighi internazionali.
4. Il presente statuto , nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione repubblicana, e nei limiti propri del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, stabilisce in piena potestà le norme fondamentali dell' organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.
5. Il presente statuto stabilisce, altresì, i criteri e le forme di collaborazione fra Comune di Camugnano e Provincia di Bologna, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dalla legislazione vigente.

##### **Art. 2 Rapporti e discipline internazionali**

1. Il Comune di Camugnano, per il tramite della Regione Emilia Romagna e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari, per tutte le politiche economiche, sociali e culturali, che interessano la propria comunità.
2. Il Comune di Camugnano attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario, quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.
3. Il Comune di Camugnano è vincolato agli obblighi internazionali, assunti liberamente dallo Stato e dalla Regione Emilia Romagna.

##### **Art. 3 Funzioni amministrative e di polizia amministrativa**

1. Il Comune di Camugnano esercita funzioni amministrative fondamentali, proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Emilia Romagna sia per la loro potestà legislativa e regolamentare esclusiva sia per quella concorrente.
2. Il Comune di Camugnano esercita le funzioni amministrative, assicurandone l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, rispetto ai paritari soggetti pubblici istituzionali, costituzionalmente previsti.
3. Il Comune di Camugnano può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private, per l'ottimizzazione dell' esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune di Camugnano può externalizzare in tutto o in parte propri servizi e proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione /contratto, dell'appalto, delle società di capitali, anche miste a prevalente o non prevalente capitale pubblico.
4. Spettano al Comune di Camugnano tutte le funzioni di polizia amministrativa, accessorie e complementari, allo stesso attribuite dalla legge dello Stato o della Regione e dal presente Statuto, in quanto proprie e fondamentali, e ripartite per settori organici organizzativi dell'Ente.

**Art. 4 Autonomia finanziaria**

1. Il Comune di Camugnano ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principii di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Esso dispone di compartecipazioni di tributi erariali riferibili al proprio territorio e alla propria comunità.
2. Il Comune di Camugnano ha diritto di partecipare ai benefici del Fondo perequativo istituito con legge dello Stato, qualora trovasi con minore capacità fiscale per abitante, rispetto alla media della Repubblica.
3. Il Comune di Camugnano ha diritto di ricevere risorse aggiuntive dallo Stato per effettuare interventi speciali per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona e per quant'altro rientra negli interessi generali della propria comunità.

**Art. 5 Autonomia amministrativa e patrimoniale**

1. Il Comune di Camugnano ha autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale. Esso ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione. Esso può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese d'investimento.
2. I terreni, ricadenti nel territorio del Comune di Camugnano, soggetti agli usi civici, restano regolati dalle disposizioni delle leggi speciali, che ne disciplinano la materia.

**Art. 6 Potestà regolamentare**

1. Il Comune di Camugnano ha potestà regolamentare indipendente, in materia di propria organizzazione, e di conformazione alle leggi e ai regolamenti dello Stato e della Regione Emilia Romagna, limitatamente alle materie ad esso attribuite, conferite o delegate da questi, ed ha potestà regolamentare indipendente, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative e dei servizi conseguenti.
2. Il Comune di Camugnano emana i regolamenti a mezzo di deliberazioni consiliari o giuntali.
3. Ai fini interpretativi dei regolamenti s'applicano le norme dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile stesso.
4. Per effetto di legge superveniente, che legittimamente e costituzionalmente ne disciplini la materia, non riservata allo statuto del Comune di Camugnano, le norme regolamentari comunali decadono se in contrasto.

**Art. 7 Unità giuridica ed unità economica**

1. Il Comune di Camugnano tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della propria comunità territoriale appartenente alla nazione italiana, ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali e rivendica vicendevolmente tale diritto verso la Provincia di Bologna, la Città Metropolitana di Bologna (se costituita), la Regione Emilia Romagna e verso lo Stato, nonché verso l'Unione Europea.
2. Il Comune di Camugnano, a tutela dei principii e dei precetti inerenti i diritti fondamentali, determinati dal comma primo precedente, attiva le sedi giurisdizionali competenti, perché si arrivi, in via incidentale, anche alle pronunzie della Corte Costituzionale, in materia, ed in via speciale alla Corte di Giustizia Europea.

**Art. 8 Consiglio delle autonomie locali**

1. Il Comune di Camugnano partecipa, quale organo obbligatoriamente soggetto a consultazione, al Consiglio delle autonomie locali, istituito dalla Regione Emilia Romagna.
2. Il Comune di Camugnano partecipa, altresì, alle assise nazionali ed internazionali associative dei comuni.

**Art. 9 Questioni di legittimità costituzionale**

1. Il Comune di Camugnano può sollevare questione di legittimità costituzionale, in via incidentale, dinanzi alle giurisdizioni civili, penali ed amministrative, qualora ritenga che una legge o un atto avente valore di legge dello Stato o della Regione Emilia Romagna leda la sua sfera di competenza per materia e per territorio.

**Art. 10 Commissione parlamentare per le questioni regionali**

1. Il Comune di Camugnano ritiene di dover partecipare, con proprie legittime rappresentanze, ai lavori della Commissione parlamentare per le questioni regionali, secondo le forme previste dai regolamenti della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, in rappresentanza degli interessi pubblici dei comuni, su designazione dell'A.N.C.I., quando ne ricorrono le condizioni.

**Art. 11 Natura giuridica paralegislativa dello Statuto.**

1. Lo Statuto del Comune di Camugnano è fonte primaria dell'ordinamento giuridico comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione italiana e si conforma alle norme legislative statali esclusive, contenute nell'ordinamento degli enti locali, per quanto attiene:

- a) alla legislazione elettorale;
- b) agli organi di governo dell'ente;
- c) alle funzioni fondamentali del Comune di Camugnano e a quelle attribuite;
- d) ai principi del coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario;
- e) alla tutela dell'unità giuridica ed economica del Paese e dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali dei cittadini.

**Art. 12 Denominazione del Comune di Camugnano**

1. Il Comune di Camugnano tutela la propria denominazione "Camugnano", che può essere modificata soltanto in osservanza delle norme dell'art. 133 della Costituzione Repubblicana; analogamente, nel rispetto dei principi di democrazia, si procede per l'eventuale modificazione della circoscrizione provinciale.

**SEZIONE II****CARATTERISTICHE COSTITUTIVE DEL COMUNE DI CAMUGNANO****Art. 13 Elementi costitutivi**

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Camugnano il territorio, la popolazione, la personalità giuridica e lo statuto comunale.

**Art. 14 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Camugnano si estende su di una superficie di 96 Km<sup>2</sup> in confine con i Comuni di Castel di Casio, Grizzana Morandi, Castiglione dei Pepoli, Cantagallo, Sambuca Pistoiese, Vernio. Esso è costituito da dodici (12) centri abitati come di seguito distinti e individuati nell'allegata topografia:

Capoluogo, Baigno, Bargi, Burzanella, Carpineta, Guzzano, Mogne, S. Damiano, Stagno, Trasserra, Verzuno e Vigo, storicamente riconosciuti dalla comunità locale.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, in Piazza J. F. Kennedy 1. Presso di esso si svolgono normalmente le adunanze degli organi collegiali del Comune.

3. Il Consiglio può essere convocato in altri luoghi e sedi del territorio comunale per motivate esigenze ravvisate dall'organo monocratico competente per la convocazione o per meglio realizzare le finalità proprie degli istituti di partecipazione popolare.

4. Il territorio del Comune di Camugnano è parzialmente ricompreso e collocato all'interno del Parco Regionale dei Laghi di Suviana e Brasimone, istituito per la tutela ecologica ed ambientale del suolo, dell'aria, dell'acqua, della flora e della fauna naturali.

**Art. 15 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Camugnano negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Camugnano".

2. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone, le cui caratteristiche sono specificate nel Decreto di Concessione del Presidente della Repubblica del 25/03/1998.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune di Camugnano per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 16 Finalità teleologiche del Comune di Camugnano**

1. Il Comune di Camugnano, quale ente locale autonomo che rappresenta unitariamente la propria Comunità, ne cura gli interessi, lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali. Per tali scopi si avvale dell' autogoverno che si realizza mediante i principi e gli istituti previsti nel presente Statuto e con l'osservanza dei limiti fissati dalla Costituzione nonché da quelle sole leggi statali e regionali che in diritto hanno ragione di sovraordinarsi allo Statuto.
2. Il Comune di Camugnano promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni regionali, nazionali ed europee, alla riduzione dell' inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune di Camugnano ispira la propria azione alla realizzazione dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, al fine di assicurare a tutti i cittadini la pari dignità sociale ed umana, in attuazione dei principi di eguaglianza, solidarietà e giustizia. Nel perseguimento di tali finalità, il Comune si propone i seguenti obiettivi :
  - a) garantire la pienezza dei diritti di cittadinanza e l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose ed etniche, anche in rapporto ai programmi e alle direttive della CEE, alle carte universali dei diritti ed in particolare in ottemperanza alle normative nazionali intese alla tutela dei diritti soggettivi.
  - b) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, culturale e sociale del Comune di Camugnano; a tal fine il Comune ricerca, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - c) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - d) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni etnico- culturali presenti sul proprio territorio;
  - e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - f) promozione e sostegno dei settori dell'agricoltura, del turismo, del commercio, dell'artigianato e dell'edilizia;
  - g) valorizzazione della risorsa "montagna"; e della connotazione lacustre-fluviale del territorio per lo sviluppo e la valorizzazione dello stesso;
  - h) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - i) tutela della vita umana fin dal concepimento, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell' educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
  - j) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - k) tutela e valorizzazione degli anziani e loro integrazione nella vita sociale;
  - l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - m) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - n) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
4. E' compito istituzionale del Comune di Camugnano promuovere ed incentivare iniziative tese alla valorizzazione dei prodotti tipici locali, nonché sostenere forme di innovazione tecnologica e di sperimentazione agro-industriale.

**Art. 17 Pace e Diritti Umani**

1. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Può essere costituito un "Comitato comunale per la pace e i diritti umani", composto da rappresentanti del Comune, Associazioni, Scuole ed altre istituzioni che si occupano di questi principi a livello nazionale e internazionale. I riferimenti per l'attecchimento e la divulgazione di tale cultura trovano riscontro nei seguenti protocolli internazionali:

- Carta delle Nazioni Unite;
- Dichiarazione Universale diritti dell'uomo;
- Patto internazionale sui diritti civili e politici;
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

**Art. 18 Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune di Camugnano persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune di Camugnano ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana dell'Alta Valle del Reno, con la provincia di Bologna, con la Regione e con lo Stato, nonché con i Comuni vicini per la gestione di funzioni e servizi in comune, nel rispetto dei principi di economicità.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

**ART. 19 ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e, nel rispetto dei principi in essa contenuti, dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco per gli atti di governo ed in genere per le azioni riferite a dispositivi di deliberazione, spetta invece al dirigente settorialmente interessato (posizione organizzativa) secondo l'ordinamento degli Uffici e Servizi, ove l'azione riguardi atti o aspetti gestionali dell'Amministrazione Comunale.
5. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
6. Il Comune riconosce l'importanza del ruolo svolto dagli Amministratori Comunali per la intera comunità di Camugnano e, in applicazione degli istituti previsti dalla legge, ne favorisce la partecipazione e lo svolgimento dei compiti attribuendo ad essi eque indennità.

**ART. 20 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, fatta salva diversa richiesta motivata che, ammessa dal Presidente, sia stata formulata da almeno il 50% dei componenti l'organo, presenti alla seduta;
2. sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione fanno capo alla responsabilità endoprocedimentale delle posizioni organizzative del Comune; per le funzioni e le materie

- devolute ai servizi intercomunali, fanno capo al corrispondente Responsabile individuato mediante l'atto con cui si costituisce, modifica o integra la predetta struttura di servizio intercomunale.
4. la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale secondo i termini e le modalità stabiliti dal regolamento per il funzionamento di tali organi.
  5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso, così come nelle ipotesi di assenza determinate da cause di forza maggiore, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età tra gli eletti, che provvede esclusivamente alla verbalizzazione.
  6. I verbali delle sedute vanno firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **ART. 21 CONSIGLIO COMUNALE**

1. La disciplina della composizione, dell'elezione, della durata in carica del Consiglio e della posizione giuridica dei consiglieri è riservata alla legge. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.
5. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e avvengono nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.
6. Alle sedute del Consiglio Comunale, ove autorizzati dal Presidente, possono partecipare attivamente, ma senza diritto di voto, consiglieri comunali di altri enti locali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.
7. Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco può disporre la convocazione di un'adunanza "aperta" del Consiglio, cui potranno essere invitati a partecipare anche i rappresentanti di altri Enti, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni, interessati ai temi da discutere. Le modalità di tenuta dell'adunanza sono stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza o impedimento è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dal consigliere anziano come definito dal successivo articolo 19 comma 2.
9. Al fine di poter assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, il vicesindaco deve essere anche consigliere comunale.
10. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del consiglio comunale.
11. Il novero delle materie attratte nella competenza del Consiglio è limitata ai seguenti atti fondamentali secondo quanto stabilito dall'art. 42 - comma 2° T.U. 267/2000:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che la Giunta delibera nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;



- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) 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;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e 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;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
  - l) definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
  - m) ratifica delle deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta.
  - n) Nomina dei componenti di spettanza del Consiglio nelle Consulte Territoriali e di Settore.
  - o) Ratifica dell'adesione conferita dal Sindaco agli accordi di programma comportanti variazioni agli strumenti urbanistici.
12. La durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
13. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nelle stesse leggi, nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
14. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
15. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
16. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
17. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo il caso che la legge non preveda maggioranze qualificate. In caso di parità ripetuta per due votazioni consecutive prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.

**ART. 22 DURATA IN CARICA**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge
2. Il Consiglio rimane 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.
3. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate al protocollo comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla data di assunzione al predetto Protocollo. la relativa surrogazione deve avere luogo entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

**ART. 23 CONVOCAZIONI E SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Le modalità ed i termini della convocazione, la disciplina delle adunanze, il sistema di votazione, il diritto di iniziativa, il dovere di astensione e quant'altro inerente all'attività ed al funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento.

1. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni inserite nell'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente all'uopo incaricato. L'avviso va consegnato almeno 5 giorni prima della sessione consiliare.
2. La prima seduta del consiglio, ove ricorre l'obbligo, tra l'altro, di eleggere la Commissione Elettorale Comunale, deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo nei dieci giorni successivi. Trascorso infruttuosamente tale termine, il Segretario comunale informa il Prefetto il quale provvederà alla convocazione ai sensi dell'art. 39 – comma 5° - T.U. 267/2000.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede nell'ordine:
  - a. alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b. alle necessarie surroghe ove taluni consiglieri comunali non siano convalidati
  - c. alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta comunale;
  - d. alla discussione ed approvazione del documento relativo agli indirizzi generali di governo;
  - e. alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
  - f. alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, ove la legge ne fa espressa riserva. Qualora tutte le nomine e le designazioni non vengano effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, gli organi individuati dalla Legge adottano i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 T.U. 267/2000, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 - comma 2° - D.L. 16/5/94 nr. 293 come convertito nella legge 15/7/94, n°444.
  - g. Alla costituzione della Commissione Elettorale Comunale.
- h. Le convocazioni del Consiglio possono essere richieste anche da un quinto dei consiglieri comunali assegnati: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di acquisizione della richiesta al Protocollo Comunale e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- i. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
- j. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.
- k. In prima convocazione la seduta consiliare è valida se è presente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in seconda convocazione la seduta è valida purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto comunque salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

- l. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- m. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 2° e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In tale caso, qualora il consiglio, a maggioranza, non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
- n. Parimenti, l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza è pubblicato all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
- o. Eccezionalmente, nei casi in cui il Comune avesse a sortire un grave danno dalla mancata deliberazione, è possibile introdurre argomenti da deliberare, sebbene carenti delle forme di pubblicazione e di notifica previste, a condizione che sussista la presenza in aula di tutti i componenti e che vi sia unanimità favorevole alla trattazione.
- p. La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza. E' fatta comunque salva la deroga prevista dal precedente comma.
- q. La documentazione è visionabile e riproducibile dai consiglieri esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici dalle ore 8 alle ore 14.
- r. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Esse sono presiedute dal Sindaco che:

- è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
  - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
  - Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco ai sensi dell'art. 53 - comma 1° - T.U. 267/2000.

#### **ART. 24 VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare sia il numero legale che la maggioranza dei votanti.
4. Il Regolamento determina in via specifica le modalità di votazione e di funzionamento del Consiglio.

#### **ART. 25 VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il Regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

**ART. 26 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del consiglio diventano esecutive secondo le modalità e i termini prescritti dalla Legge nel tempo vigente; possono, inoltre, essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del T.U. 267/2000.
3. Le deliberazioni prive del dispositivo di immediata esecutività diventano efficaci con il decorso del decimo giorno di pubblicazione.

**ART. 27 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze, delle problematiche e delle opportunità che dovessero emergere.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

**ART. 28 COMMISSIONI**

1. Ai sensi dell'art. 38 - comma 6° e dell'art. 44 - comma 2° del T.U. 267/2000, il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, per fini di controllo e propositivi, oltre a commissioni temporanee o speciali di indagine, di inchiesta, di studio. Tali commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale, con criterio proporzionale. Per le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia si applica il disposto di cui all'art. 11 - comma 4°, ultimo periodo - del presente Statuto.
2. La sfera di competenza di ogni Commissione non può travalicare gli ambiti di attribuzione definiti dall'art. 42 del T.U. 267/2000 per il Consiglio Comunale.
3. La natura, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinati con apposito regolamento.
4. I componenti delle Commissioni sono eletti a scrutinio segreto. La maggioranza e la minoranza consiliare eleggono separatamente i rispettivi rappresentanti in proporzione al numero dei seggi consiliari a ciascuna di esse attribuiti dalla legge, ferma restando l'attribuzione della presidenza a favore della minoranza consiliare ove avessero a costituirsi commissioni consiliari con funzioni di controllo e di garanzia ai sensi dell'art. 44 T.U. 267/2000.
5. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono assistere ai lavori delle stesse.
6. Il regolamento determina in via specifica funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

**ART. 29 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 40 T.U. 267/2000, con esclusione del sindaco eletto e degli altri candidati alla carica di sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha

facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che in ogni caso non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal consigliere interessato.

#### **ART. 30 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali, nel rispetto della sfera delle competenze consiliari delineate dall'art. 42 T.U. 267/2000 e con l'osservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio:
  - hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, istanze di sindacato ispettivo e proposte di deliberazione nell'ambito dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sancito dall'art. 43 del T.U. 267/2000
  - - hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla legge e dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente statuto. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti.
  - hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto sottoposto a deliberazione consiliare, ai sensi dell'art. 43 T.U. 267/2000. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del Consiglio Comunale.
  - hanno diritto a formulare proposte deliberative che devono essere iscritte all'o.d.g. quando la convocazione del Consiglio è all'uopo attivata su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ai sensi dell'art. 39 – comma 2° – T.U. 267/2000. In tal caso la sessione consiliare dovrà tenersi entro il 20° giorno dalla richiesta. In ogni altro caso in cui la convocazione consiliare non è promossa su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Sindaco ha facoltà di inserire nell'o.d.g. la proposta di deliberazione formulata da uno o più consiglieri. Essa verrà comunque trattata dopo che siano stati esauriti gli argomenti da deliberarsi in forza di legge o proposti, nell'ordine, da autorità od organismi sovracomunali (Stato, Regione, Provincia, Autorità Giudiziaria, Commissario ad acta, Revisore, etc.), e dal Sindaco pro tempore. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che, sia nel caso di obbligo sia nel caso di adesione facoltativa, la trasmette per l'istruttoria all'Ufficio comunale competente.
2. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione di Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali le indennità, i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
4. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
5. I Consiglieri debbono astenersi allontanandosi dalla sala delle adunanze, dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie o del coniuge verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
6. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti partecipati, finanziati o soggetti alla loro amministrazione o tutela.

**ART. 31 GRUPPI CONSILIARI**

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero; in ogni caso, salvo quanto disposto dai successivi commi, devono essere composti da almeno 2 consiglieri.
2. I gruppi consiliari possono essere composti da un solo componente nel caso in cui questo risulti l'unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. I consiglieri che si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti, senza aderire ad altri gruppi, costituiscono il gruppo misto, il quale può essere composto anche da un solo consigliere. Essi dovranno dare comunicazione per iscritto al sindaco che avrà cura di informare il consiglio comunale nella prima seduta utile per la necessaria presa d'atto.
4. I gruppi, come sopra costituiti, eleggono al loro interno un capogruppo che partecipa alla conferenza dei capigruppo. Entro 10 giorni dalla prima seduta successiva al giuramento del sindaco, si deve comunicare per iscritto alla segreteria comunale la composizione ed il nome del capogruppo designato.
5. Il consiglio comunale con propria deliberazione prende atto della costituzione e della composizione dei gruppi consiliari.
6. Ogni capogruppo ha il diritto di ottenere, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, l'elenco delle deliberazioni di giunta comunale adottate.
7. I gruppi consiliari nominano i loro rappresentanti in seno alle commissioni consiliari in base ai criteri previsti dallo specifico regolamento.
8. E' istituita presso il Comune di Camugnano, la conferenza dei capigruppo intesa a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39 – comma 4° - T.U. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
9. I capigruppo consiliari, ai soli fini delle comunicazioni pervenute dall'esterno dell'Ente, sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

**ART. 32 ESERCIZIO DELLA POTESTÀ' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e in attuazione del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi ed uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art.134 del T.U. 267/2000, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
3. Quando ciò sia espressamente prescritto dalle leggi nel tempo vigenti, i Regolamenti comunali e gli eventuali atti di modifica, dopo che siano divenuti esecutivi, sono trasmessi in copia conforme, alle Autorità, Enti od organismi dalle stesse leggi indicati.

**ART. 33 SINDACO**

1. Quale Organo istituzionale, il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo. E' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
3. Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la formula di cui all'art. 50 - comma 11 - del TU 267/2000. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.
4. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e degli studenti.
8. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale, Autorità locale di pubblica sicurezza e sovrintende altresì allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di polizia giudiziaria. Nell'esercizio di tali funzioni e nelle materie di cui agli artt. 50 e 54 del T.U. 267/2001, adotta i relativi provvedimenti con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
9. Il Sindaco è inoltre l'autorità competente di cui all'art. 18 della L. 24 novembre 1981, n° 689, per i procedimenti preordinati alle ordinanze-ingiunzioni che la legge attribuisce al Comune.
10. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di indirizzo per i servizi comunali nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
11. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente il Sindaco emana provvedimenti che assumono la denominazione di "Decreto".
12. Qualora i provvedimenti del Sindaco implicino una spesa sono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'impegno di spesa.

#### **ART. 34 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori. Il Sindaco può assegnare ai Consiglieri Comunali, oltre alle deleghe nei casi previsti dall'art.54 - comma 7 - T.U. 267/2000, specifici incarichi per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione delle ordinanze d'urgenza e di ogni funzione amministrativa.

In particolare il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 - comma 4 - T.U. 267/2000;
- d) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale relativa alla determinazione del compenso, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna previa deliberazione da parte della Giunta della relativa convenzione regolante il rapporto;
- h) Nomina, previa deliberazione della Giunta, i componenti del nucleo di valutazione;
- i) Determina la misura dei contributi a tantum da erogare a persone indigenti in casi di assoluta necessità ed urgenza;

#### **ART. 35 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti o partecipate dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 36 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei consiglieri;
  - b) Esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 37 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **ART. 38 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 267/2000, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 39 DIMISSIONI O IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, avviene lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario, secondo le prescrizioni dell'art. 141 del T.U. 267/2000.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede sentiti i capogruppo consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **ART. 40 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è organo di impulso, di alta direzione strategica, di verifica e di controllo della gestione amministrativa.  
Collabora col Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, improntando la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della solidarietà.  
Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi.



2. La Giunta adotta, nell'ambito delineato dal precedente comma, tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo deliberate dal Consiglio Comunale, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale la sua attività.

#### **ART. 41 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da assessori in numero minimo di due e massimo di quattro secondo la scelta che sarà operata discrezionalmente dal Sindaco. Uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Possono essere nominati assessori, nel limite del 50% di quelli che risulteranno investiti della carica, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 42 NOMINA COMPONENTI GIUNTA**

1. il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Egli deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati qualora si scenda al di sotto del numero minimo previsto dal precedente articolo. Il Sindaco è comunque tenuto a comunicare al Consiglio Comunale nella prima utile seduta le variazioni intervenute nella composizione della Giunta Comunale e nella assegnazione dei relativi incarichi agli Assessori.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
5. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito, sospeso o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco e per il periodo previsto dalla legge.
6. L'Assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.  
Il Sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'Amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

#### **ART. 43 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.
2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 44 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e propone l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti presentati dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi lo sostituisce.
5. Gli atti di Giunta sono posti in pubblicazione a termini di quanto prescritto dall'art. 16 del presente Statuto.

#### **ART. 45 COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore, ove nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni del governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) adotta i Regolamenti espressamente riservati dalla legge alla stessa Giunta;
  - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dal presente statuto o dai regolamenti comunali al Sindaco, al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi comunali;
  - d) attua le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - f) determina le aliquote e le tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio, modifica le tariffe in essere, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - g) approva le convenzioni per le collaborazioni esterne e delibera il quadro programmatico relativo all'affidamento di incarichi fiduciari, restando devoluta ai competenti assegnatari di funzioni dirigenziali la fase gestionale di attuazione del quadro programmatico deliberato;
  - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - i) procede alla nomina delle Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente, fatta eccezione per quei casi nei quali la nomina sia demandata al Consiglio da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, o alle posizioni organizzative del Comune.
  - j) dispone, mediante specifici atti, per l'erogazione di contributi ordinari e straordinari sia ad Enti, Associazioni, Comitati che a singoli.
  - k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - l) determina, nei limiti previsti dalle norme di legge e dai contratti collettivi, il compenso da attribuire al Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di Direttore Generale;
  - m) dà esecuzione all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni nel rispetto delle competenze consiliari come stabilite dall'art. 42 – comma 2°, lett.I) - del t.u.267/2000;
  - n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - p) approva gli accordi di contrattazione decentrata autorizzando il Sindaco alla loro sottoscrizione;
  - q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente ove non rimessi alla competenza del Direttore generale;

- r) fissa i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale e in ottemperanza a quanto previsto da accordi sindacali;
- s) determina, sentito il nucleo di valutazione, i criteri di valutazione e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- t) approva il PEG su proposta del Direttore Generale, ove nominato, ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
- u) autorizza il Sindaco a resistere in giudizio o a promuovere azioni a tutela del Comune mediante patrocinio di un legale.
- v) delibera l'adozione del piano triennale delle assunzioni e, ove possibile, contestualmente il relativo piano annuale;
- w) determina l'indirizzo in materia di costituzione in giudizio ed in materia di contenzioso, per le liti e gli accordi transattivi; decide l'avvio di contenziosi legali ovvero la resistenza in giudizio, con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale.
- x) Propone al Consiglio il Bilancio e i suoi allegati;
- y) Procede, in caso d'urgenza e salvo ratifica, all'adozione delle variazioni di Bilancio;
- z) Delibera i prelievi dal fondo di riserva;
- aa) Provvede alle modificazioni delle dotazioni assegnate ai singoli servizi deliberando altresì le variazioni al piano esecutivo di gestione;
- bb) Dispone per le richieste di anticipazioni di tesoreria;
- cc) Approva la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche che non comportano varianti agli strumenti urbanistici di competenza del Consiglio;
- dd) Procede alla contrazione dei mutui già previsti in atti fondamentali del Consiglio, quali il Bilancio e i suoi allegati;

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 46 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, ai procedimenti amministrativi dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Pertanto:
  - a. valorizza le libere forme associative e promuove, anche su base di frazione, organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal Regolamento;
  - b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L. 241/ 90 – principio del giusto procedimento – al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;
  - c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
  - d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **ART. 47 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **ART. 48 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

### **ART. 49 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune, nel rispetto delle prescrizioni dell'art.12 della L. 07-08-1990 n° 241, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali o di categoria, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito atto.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **ART. 50 CONSULTE TERRITORIALI**

- 1) La consulta territoriale è un istituto di partecipazione decentrato che viene coinvolto, sotto il profilo consultivo e propositivo, in ragione delle tematiche a contenuto sociale, economico, istituzionale, territoriale o anche di diversa natura, comunque riferibili, in tutto o in parte, all'ambito circoscrizionale ove la stessa consulta insediata.

L'esercizio delle funzioni della Consulta avviene nel rispetto del criterio di compatibilità con le linee direttrici d'intervento e con la programmazione di mandato che, approvate dal Comune, tendono a contemperare il soddisfacimento delle esigenze delle diverse componenti demo-territoriali in quanto di sintesi orientato alla realizzazione degli interessi generali della comunità locale nel suo insieme.

Nel contesto dei lineamenti istituzionali e funzionali sopra configurati, la Consulta Territoriale concorre al miglioramento e all'integrazione dell'assetto programmatico ed operativo opzionato in forza del mandato conferito dalla comunità locale nel suo insieme.

L'individuazione delle Consulte Territoriali, con riferimento agli ambiti demo-territoriali di competenza, è definita dall'apposito Regolamento.

- 2) In ragione dei contenuti statutari che nel presente articolo precedono, nonché in ossequio e in analogia al criterio proporzionale già previsto dall'art. 38 co. 6 del T.U. 267/2000 in tema di commissioni nominate dal Consiglio, i componenti di ogni consulta territoriale sono nominati dall'organo consiliare, mediante separate votazioni a scrutinio segreto.
- 3) Nel rispetto delle prescrizioni statutarie, l'ulteriore disciplina attinente al funzionamento delle Consulte Territoriali è definita o aggiornata nell'apposito Regolamento.

#### **ART. 51 VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, condivise o patrocinate dallo stesso Ente Locale, volte al soddisfacimento degli interessi collettivi e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III MODALITA'**

#### **ART. 52 CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### **ART. 53 PETIZIONI**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma singola o associata agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Sulla petizione l'organo competente deve pronunciarsi entro sessanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **ART. 54 PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 40 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente comunicate al 1° firmatario della proposta.

**ART. 55 REFERENDUM**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti, il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi comunali assumano le proprie decisioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti mediante deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori: La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, attiva tutte le procedure previste dal Regolamento.
3. I referendum consultivi sono indetti su richiesta presentata, con firma autenticata nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio Comunale il provvedimento che dispone il referendum. Qualora, dalla verifica effettuata, risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio che decide definitivamente al riguardo, con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto del Comune, di Consorzi, Società ed Aziende Speciali;
  - b) Disciplina dello stato giuridico del personale, delle assunzioni e della riorganizzazione delle dotazioni organiche;
  - c) Piani territoriali ed urbanistici, piani di attuazione degli stessi e relative variazioni;
  - d) Tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
  - e) Materie disciplinate da leggi statali o regionali;
  - f) Materie già sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;
  - g) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - h) ordinanze contingibili ed urgenti.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare con le modalità stabilite dal Regolamento. Qualora l'Amministrazione Comunale addivenga, nel frattempo, a scelte che superano il quesito referendario, il referendum stesso si ritiene superato.
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del 50% degli elettori aventi diritto.
9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla consultazione referendaria.
10. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
11. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
13. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni

contrastanti con essa a meno che tali condotte non siano motivatamente comportate dalla successiva normazione nel tempo vigente, dal coinvolgimento delle materie sottratte all'istituto referendario o da altre ragioni da motivarsi puntualmente attinenti a sovraordinati interessi generali o istituzionali .

14. Le consultazioni popolari e le tornate referendarie di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali

#### **ART. 56 ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino, per la tutela di situazioni proprie, giuridicamente rilevanti e meritevoli di tutela, può accedere alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Il diritto di accesso riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'Amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto terminale del procedimento.
2. Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente Statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'Amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata disposizione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
3. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le specifiche disposizioni o gli articoli di legge che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
6. Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal Regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il Responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.
7. In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi involgano posizioni meritevoli di riservatezza.

#### **ART. 57 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.
3. L'affissione viene curata da personale comunale all'uopo individuato in organico, che certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 58 FACOLTA' DELL'ISTITUZIONE**

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 11 del T.U. 267/2000, relativa alla istituzione del difensore civico.

## **CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 59 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento in materia di procedimento:
  - a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
  - b) nei confronti di coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
  - c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.
4. I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.
5. Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio, sul sito Web del Comune, quando predisposto, ed in altri luoghi pubblici e, nei casi stabiliti dalla legge o dal Regolamento, in almeno un quotidiano locale.

### **ART. 60 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **ART. 61 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15



- giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
  3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del precedente art. 50 - comma 5° - .

#### **ART. 62 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **ART. 63 U.R.P. - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. Il Comune, nell'adempimento delle prescrizioni di cui all'art. 8 L. 07-06-2000 n° 150, assicura, anche attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di :
  - a) attuare una reale comunicazione con i cittadini, considerando l'informazione un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
  - b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
  - c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;
  - d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza ed il loro monitoraggio;
  - e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità ed, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini :
    - propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative;
    - preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza;
    - comunicazione efficace in stato di crisi;
  - f) supportare gli organi ed uffici dell'Ente;
  - g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
  - h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno, mediante:
    - l'interconnessione informatica con tutti gli Uffici dell'Ente;
    - • l'attuazione del protocollo informatico;
    - il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;
  - i) predisporre e curare:
    - la presenza on – line del Comune, nel proprio sito telematico;
    - l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa;
    - la messa a disposizione di strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.
2. Nell'ambito dei principi di cui al comma 1. del presente articolo, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso, delle norme a tutela della privacy e della verifica dell'originalità della fonte.

3. L' URP può essere attivato anche in forma associata o convenzionata con altri enti pubblici appartenenti allo stesso bacino territoriale.

#### **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 64 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione.

##### **ART. 65 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per servizio pubblico si intende, pertanto, ogni attività mediante la quale il Comune effettua prestazioni all'esterno nei confronti degli utenti, senza il carattere dell'autoritarità.
3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **ART. 66 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi del Titolo V del T.U.267/2000, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - Per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - Per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - Per mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - A mezzo delle forme associative previste dagli artt. 24, 27,28, 30,31,32.33 e 34 del T.U. 267/2000;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

##### **ART. 67 AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 68 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi definiti dal Consiglio, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciali competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato. Lo stesso Consiglio approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
6. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di Aziende, Istituzioni, per gravi motivi quali la persistente violazione degli obblighi di legge o di statuto, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'Azienda, l'impossibilità di funzionamento, gravi irregolarità o mancato rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale. Contemporaneamente al provvedimento di revoca il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi Amministratori.
7. Ai fini di quanto previsto al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti:
  - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra Ente Locale ed Azienda speciale;
  - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c) il conto consuntivo;
  - d) il bilancio di esercizio.

#### **ART. 69 ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica e di carattere imprenditoriale ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 70 SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA**

1. La gestione in economia è consentita quando il servizio abbia dimensioni modeste e caratteristiche che richiedano un impiego limitato di personale e costi di limitata entità, tale comunque da consentirne il finanziamento mediante la contribuzione degli utenti.

2. La gestione in economia è deliberata dal Consiglio Comunale, unitamente al regolamento che ne stabilisce le modalità di esercizio.

#### **ART. 71 CONCESSIONE A TERZI**

1. Allorché sussistano comprovate ragioni di ordine tecnico, economico o di opportunità sociale, il Comune può provvedere alla gestione del servizio mediante concessione a terzi.
2. La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio Comunale con apposito provvedimento che deve indicare i seguenti elementi :
  - a) procedura per le modalità di scelta del contraente;
  - b) facoltà ed obblighi essenziali sia per il Comune che per il concessionario da riportare nel disciplinare di concessione;
  - c) durata della concessione;
  - d) cause di decadenza dalla concessione per inadempienze del concessionario;
  - e) facoltà di revoca della stessa da parte della P.A.

#### **ART. 72 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.**

1. In relazione alla particolare natura del servizio da erogare e delle opere necessarie al suo corretto svolgimento, il Comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata. Il Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed alla eventuale collocazione dei titoli azionari o quote sul mercato con la procedura ad evidenza pubblica e l'atto costitutivo della Società dovrà prevedere l'obbligo dell'Ente di nominare uno o più amministratori e sindaci. In ogni caso, lo statuto stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di Società per Azioni, possa essere destinata all'azionariato diffuso e resti comunque sul mercato.
2. La prevalenza del capitale pubblico locale è assicurata allorché la maggioranza delle azioni o quote appartiene, nel complesso, al Comune ed a enti pubblici locali. Le S.p.A. e le S.r.l. a partecipazione comunale sono disciplinate dalle norme del codice civile. L'atto costitutivo deve prevedere la facoltà della partecipazione pubblica locale di nominare direttamente la maggioranza degli amministratori, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile. Inoltre, lo statuto stabilisce il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, nonché la circolazione delle azioni o di quote di partecipazione pubblica esclusivamente nell'ambito degli enti pubblici locali.
3. L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente alla partecipazione alla società o con provvedimento successivo.
4. Il Consiglio Comunale, può approvare altresì la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici. L'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
8. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 73 CONVENZIONI**

1. Il Comune può stipulare apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità ed i contenuti stabiliti dalla legge.

#### **ART. 74 CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 16 - 1° comma - del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 75 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce le linee e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il suo comportamento.
3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei legali rappresentanti delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del T.U. 267/2000. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
4. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere.
5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dai rappresentanti delle amministrazioni statali o degli enti pubblici nazionali e regionali, se partecipanti all'accordo.
6. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### **ART. 76 TRASFORMAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI IN S.P.A.**

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le Aziende speciali in Società per Azioni – secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

#### **ART. 77 SOCIETÀ PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DI ENTI LOCALI**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, può costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi speciali.
2. Il Comune provvederà alla scelta dei Soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.
3. L'atto costitutivo della Società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.
4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
5. Si applicano in ogni caso i commi 1, 2, 3, 4, e 5 dell'art.116 del D.lgs. 18.08.2000 n.267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali -.

**ART. 78 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI**

1. In applicazione dell'art. 43 della L. 27 dicembre 1997 n° 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**ART. 79 SOCIETÀ DI TRASFORMAZIONE URBANA**

- 1) Il Comune, anche con la partecipazione di altri comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
- 2) Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
- 3) Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.
- 4) I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

**TITOLO V  
UFFICI E PERSONALE****CAPO I  
UFFICI****ART. 80 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti criteri:
  - a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro per conseguire la massima flessibilità delle strutture e del personale e la massima collaborazione tra gli uffici.
  - e) modulazione della dotazione organica in funzione dei programmi e degli obiettivi dell'Amministrazione e superamento dei criteri comportanti il condizionamento delle azioni di governo locale in ragione della salvaguardia delle impostazioni d'organico così come nel tempo consolidato.

**ART. 81 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità ai criteri generali definiti dal presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica di programmazione, indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel P.E.G. o altrimenti nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. La struttura burocratica del Comune è suddivisa in servizi ed uffici, secondo dotazione organica allegata al Regolamento degli uffici e dei servizi.
7. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
8. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune è ripartita secondo quanto prescritto dall'art. 19 – comma 4<sup>o</sup> dello Statuto. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

#### **ART. 82 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore, ove nominato, e gli organi amministrativi.
2. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, ove nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi in forma operativa e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. Il Comune, nel rispetto delle norme di legge sovraordinate, recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e, ove nominato, del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il direttore generale, ove nominato, il segretario comunale e gli organi elettivi. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile, titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

#### **ART. 83 SVOLGIMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI**

1. Le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 - commi 2, 3, 4, 5 e 6 - del T.U. 267/2000, possono essere attribuite dal Sindaco in forza dell'art. 109 – comma 2<sup>o</sup> dello stesso T.U. che, per i Comuni privi di dirigenza, si precostituisce come fonte normativa primaria e prevalente nei confronti di ogni altra normativa sottordinata nella gerarchia delle fonti giuridiche;

2. l'attribuzione delle funzioni dirigenziali avviene mediante motivato provvedimento del Sindaco nei confronti del personale dipendente qualificato dalla responsabilità di Uffici o Servizi, indipendentemente dalla qualifica funzionale e in deroga, ove necessario, ad ogni altra diversa disposizione.
3. l'attribuzione delle funzioni dirigenziali coincide con la copertura delle posizioni organizzative, ove istituite nella corrispondente area.
4. L'attivazione e la surrichiamata copertura delle posizioni organizzative, ove istituite, restano tuttavia condizionate dalla spendita delle prerogative e delle facoltà sindacali indicate nei precedenti commi del presente articolo.
5. gli accordi sindacali si applicano nel rispetto della sovraordinata normativa di principio individuata nell'art. 109 – comma 2°- del T.U. 18-08-2000 N°267.

#### **ART. 84 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie secondo la disciplina generale che regola lo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, concorrendo, nell'osservanza delle norme nel tempo vigenti, alla realizzazione dei principi sanciti dagli artt.97 e 98 della Carta Costituzionale.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi rientranti nella sfera funzionale degli uffici e servizi di appartenenza e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, ove nominato, verso gli assegnatari delle posizioni organizzative preposti al Settore ove ricompreso l'ufficio o il servizio di appartenenza, se le stesse posizioni organizzative siano istituite e coperte, o, altrimenti, verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione per gli atti compiuti e i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Ogni dipendente è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento emanato dal Ministro per la Funzione Pubblica con D.M. 28-11-2000 e delle equivalenti norme comportamentali vigenti nel tempo per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

### **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 85 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni la cui popolazione assommata raggiunga i quindicimila abitanti, può nominare, di concerto con i Sindaci degli altri comuni, un Direttore generale al di fuori della dotazione organica, e con contratto a tempo determinato.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati

#### **ART. 86 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.



**ART. 87 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e applica le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i recuperi, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) può promuovere i procedimenti e adottare, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero inadempienti;

**ART. 88 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I compiti e le funzioni di cui ai precedenti artt. 86 e 87, ove non sia stato nominato il Direttore Generale e quando non siano stati conferiti al Segretario Comunale ai sensi dell'art.108 – comma 4° del T.U. 267/2000, sono attribuiti ai dipendenti che, come individuati nell'art. 83 del presente Statuto ai fini dello svolgimento delle funzioni dirigenziali, risultano altresì preposti alle posizioni organizzative istituite per i settori di massima dimensione funzionale dell' Ente Locale, ove ricompresi una pluralità di uffici e/o servizi che presentano, a giudizio dell'Amministrazione, compatibilità di direzione unitaria.
2. Le posizioni organizzative (id est i dipendenti cui attribuite le funzioni dirigenziali e assegnatari delle posizioni organizzative, ove istituite) provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni e le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Esse nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, assumendo sia verso le strutture operative a cui sono preposti, sia verso l'Amministrazione, per il settore di rispettiva competenza, le responsabilità proprie della Direzione gestionale dell'Ente.

**ART. 89 FUNZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Le posizioni organizzative, nell'ambito delle competenze settoriali, svolgono le funzioni richiamate ai precedenti artt. 86 e 87 dello Statuto;  
inoltre:
  - stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati;
  - approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
  - • gestiscono le procedure di appalto e di concorso;
  - • provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Esse provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) Emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco ai sensi dell'art. 54 del T.U. 267/2000.
  - g) Provvedono a dare sollecita esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - h) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione. Ove, invece, non sia stato nominato il Direttore, predispongono, per gli uffici e servizi del Settore di competenza, la proposta di P.E.G.;
  - i) Concedono permessi e congedi ai dipendenti in servizio presso il Comune;
  - j) Rispondono, nei confronti al Direttore o, in mancanza di questi, all'Amministrazione, per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare alle posizioni organizzative ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 90 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme o con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del T.U. 267/2000
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 91 COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 92 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o versi nelle situazioni di deficit strutturale di cui all'art. 242 del T.U. 267/000

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 93 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è un dirigente o un funzionario pubblico, dipendente da specifica Agenzia ed iscritto in apposito albo nazionale.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed assegnato dall'Agenzia che gestisce l'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali è confermato il segretario in carica.
4. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che ha effettuato la nomina.
5. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la condivisione dell'ufficio del Segretario Comunale.
7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
8. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 94 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti;
2. Egli partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
3. Nelle sessioni degli organi collegiali di cui al precedente comma, svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza;
4. Esercita le funzioni di direttore generale quando conferite dal Sindaco ai sensi degli artt. 97 e 108 –ultimo comma- del T.U.267/2000.
5. Il Segretario, nel caso che non sia stato nominato un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative, ove istituite e coperte, o altrimenti degli assegnatari delle funzioni dirigenziali, coordinandone l'attività.
6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
7. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge o che, compatibile con il suo status professionale e giuridico, gli sia attribuita dallo statuto, dai regolamenti o dal sindaco.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
10. Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.
11. La segreteria del Comune è composta dal segretario e dal vice segretario, ove nominato. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

#### **ART. 95 VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

### **ART. 96 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che siano venuti a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenute le posizioni di lavoro subordinate, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Quando il danno erariale inferto al Comune è autonomamente presunto e denunciato alla Procura della Corte dei Conti da chi, come consigliere comunale, si attiva nel contesto funzionale del controllo politico-amministrativo proprio del Consiglio ai sensi del 1° comma dell'art. 42 del T.U. 267/2000, il Comune inoltra a seguito della denuncia e su richiesta del consigliere denunciante gli atti specifici dallo stesso indicati alla summenzionata Procura.  
Restano fermi i diritti di azione in ogni sede giudiziaria, anche in quella penale, degli organi e dei soggetti ai quali arrecato ingiusto danno per effetto di denuncia avventata, temeraria, carente di presupposti reali o basata su presupposti non rispondenti al vero.

### **ART. 97 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore, ove nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, hanno cagionato ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### **ART. 98 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 99 ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 100 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **ART. 101 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, quando questi investito dei pertinenti compiti gestionali, e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 102 BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 103 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

**ART. 104 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata mediante regolamentazione settoriale.

**CAPO II  
REVISIONE E CONTROLLO****ART. 105 REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. Il Revisore in particolare attua :
  - a) un controllo esterno sull'operato dell'Ente;
  - b) una verifica dell'economicità della gestione.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzioni di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Egli inoltre redige e conferisce al Sindaco proposte, pareri, memorie, relazioni allorché lo ritenga opportuno. Gli atti di cui sopra sono comunicati al Consiglio nella seduta successiva, affinché esso possa assumere le determinazioni del caso. A tali sedute è invitato ad intervenire il revisore che può fornire ulteriori ragguagli e delucidazioni.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30-07-1999 1993 n. 286.

**ART. 106 TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate da debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamenti nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**ART. 107 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. Il Comune al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, e la trasparenza dell'azione amministrativa, attua il controllo di gestione attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Tale controllo può essere attuato attraverso l'operato del revisore o mediante apposita struttura interna. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito comunque il revisore.

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI****ART. 108 CONFERIMENTO DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può conferire, ai sensi dell'art.28 T.U.267/2000, alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di conferimento, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.
3. Ai sensi dell'art. 40 della L. 5 febbraio 1992, n. 104, il Comune, attiva gli interventi sociali e sanitari, a favore dell' handicap, previsti dalla predetta legge-quadro, in ambito associato, consortile o mediante convenzione con l'Azienda sanitaria locale. In alternativa può conferire alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio della corrispondente funzione, ricorrendo, se del caso, anche ad accordi di programma di cui all'articolo 34 del T.U. 267/2000 e dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Le modalità del coordinamento degli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi anche nelle forme del decentramento saranno concordati con gli organi degli Enti coinvolti.

**ART. 109 PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1- 4, della legge 7 Agosto 1990 n. 241, come istituiti dall'art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**ART. 110 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche, totali o parziali e le integrazioni statutarie sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 -comma quarto- del T.U. 267/2000.
2. Le proposte, di cui al precedente comma, vengono – prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale – esaminate e discusse in seno ad una apposita Commissione comunale.

**ART.111 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto entra in vigore, previa pubblicazione nel B.U.R.E.R. , dopo il decorso del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 6 –comma 5°- del T.U. 267/2000.

COMUNE DI GUALTIERI (REGGIO EMILIA)

**Statuto Comunale**

**COMUNE DI GUALTIERI**  
**Provincia di Reggio Emilia**

**STATUTO**  
**COMUNALE**

**Modificato con deliberazione consiliare n. 35 del 18/07/2013, divenuta esecutiva il 03/08/2013. Pubblicata all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 23/07/2013 al 22/08/2013**



## S O M M A R I O

CAPO I	-	PRINCIPI GENERALI
		SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI -
Art. 1	-	Ente di Autogoverno
Art. 2	-	Territorio del Comune
Art. 3	-	Sede del Comune
Art. 4	-	Stemma e Gonfalone
Art. 5	-	Albo Pretorio
		SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI -
Art. 6	-	Principi Generali
Art. 7	-	Finalità Programmatiche
		SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA -
Art. 8	-	Autonomia Statutaria
Art. 9	-	Autonomia Finanziaria
Art. 10	-	Potestà Regolamentare
CAPO II	-	ORGANI ELETTIVI
Art. 11	-	Organi
Art. 12	-	Il Consiglio Comunale
Art. 13	-	Competenze del Consiglio
Art. 14	-	Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale
Art. 15	-	Commissioni
Art. 16	-	Gruppi Consiliari
Art. 17	-	Prerogative dei Consiglieri
Art. 17 bis	-	Decadenza dei Consiglieri
Art. 18	-	Consigliere Anziano
Art. 19	-	Cessazione e scioglimento del Consiglio Comunale
Art. 20	-	La Giunta Comunale
Art. 21	-	Nomina della Giunta Comunale
Art. 22	-	Composizione della Giunta Comunale
Art. 23	-	Attribuzioni e competenze della Giunta Comunale
Art. 24	-	Esercizio delle Funzioni
Art. 25	-	Funzionamento della Giunta Comunale
Art. 26	-	Sostituzione della Giunta e dei suoi membri
Art. 27	-	Decadenza della Giunta
Art. 28	-	Il Sindaco
Art. 29	-	Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
Art. 30	-	Il Vice Sindaco
Art. 30 bis	-	Linee Programmatiche
CAPO III	-	SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Art. 31	-	Oggetto dei Servizi Pubblici
Art. 32	-	Abrogato
Art. 33	-	Azienda Speciale
Art. 34	-	Istituzione
Art. 35	-	Criteri di gestione dell'Azienda e dell'Istituzione

Art. 36	-	Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione
Art. 37	-	Composizione, requisiti, nomina e durata in carica degli organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione
Art. 38	-	Cessazione della carica degli Amministratori dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione
Art. 38 bis	-	Rappresentanti del Comune in organismi, enti o società
CAPO IV	-	FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA
Art. 39	-	Forme associative e di Cooperazione
Art. 40	-	Consorti
Art. 41	-	Accordi di Programma
CAPO V	-	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 42	-	Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
Art. 43	-	Incompatibilità
Art. 43 bis	-	Il Segretario Comunale
Art. 44	-	Funzioni del Segretario Comunale
Art. 44 bis	-	Il Direttore Generale
Art. 45	-	Vice Segretario
Art. 45 bis	-	Nomina dei Responsabili dei Servizi
Art. 46	-	Responsabili di Servizio e Conferenza dei Responsabili
Art. 46 bis	-	Copertura posti di Dirigenti o alta specializzazione mediante contratto
Art. 46 ter	-	Incarichi Dirigenti o alta specializzazione funzionari area direttiva
Art. 47	-	Collaborazioni esterne
CAPO VI	-	ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
		SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE -
Art. 48	-	Partecipazione
Art. 49	-	Associazionismo e Partecipazione
Art. 50	-	Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 51	-	Istanze
Art. 52	-	Petizioni
Art. 53	-	Proposte
		SEZIONE II - REFERENDUM -
Art. 54	-	Poteri di Iniziativa
Art. 55	-	Oggetto del Referendum
Art. 56	-	Procedimento
Art. 57	-	Svolgimento del Referendum
Art. 58	-	Proclamazione del risultato
Art. 59	-	Effetti del Referendum
Art. 60	-	Sospensione e revoca del referendum
Art. 61	-	Il Comitato Promotore
		SEZIONE III - DIRITTI DI ACCESSO -
Art. 62	-	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
		SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO -
Art. 63	-	Ufficio del Difensore Civico
Art. 64	-	Elezione e cessazione della carica del Difensore Civico

Art. 65	-	Poteri
Art. 65 bis	-	Funzioni di controllo sugli atti
Art. 66	-	Rapporti con il Consiglio Comunale
Art. 67	-	Uffici e mezzi del Difensore Civico
Art. 68	-	Indennità di carica e funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico
CAPO VII	-	FINANZA E CONTABILITA'
Art. 69	-	Finanza Locale
Art. 70	-	Bilancio di Previsione
Art. 71	-	Ordinamento Contabile
Art. 72	-	Gestione del Bilancio
Art. 73	-	Controllo economico interno
Art. 74	-	Contributi e Sovvenzioni
Art. 75	-	Conto Consuntivo
Art. 76	-	Contratti
Art. 77	-	Revisore dei Conti
CAPO VIII	-	CONTROLLO SUGLI ATTI
Art. 78	-	Abrogato
Art. 79	-	Potere sostitutivo
Art. 80	-	Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
CAPO IX	-	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 81	-	Termine per l'adozione dei Regolamenti
Art. 82	-	Entrata in vigore dello Statuto
Art. 83	-	Abrogato

**CAPO I****PRINCIPI GENERALI****SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI -****ART. 1****ENTE DI AUTOGOVERNO**

- 1) Il Comune di Gualtieri è l'Ente di autogoverno della comunità locale ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi generali della Costituzione e delle leggi dello Stato.

**ART. 2****TERRITORIO DEL COMUNE**

- 1) Il territorio comunale comprende oltre a Gualtieri centro, le frazioni di Santa Vittoria e Pieve Saliceto.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq 35,6 confinante con i Comuni di Boretto, Poviglio, Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra, Guastalla, Dosolo, Pomponesco.

**ART. 3****SEDE DEL COMUNE**

- 1) La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico in Piazza Bentivoglio, dove siede il Sindaco, dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta.
- 2) Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**ART. 4****STEMMA E GONFALONE**

- 1) Lo stemma del Comune è costituito nel corpo da croce bianca in campo azzurro sovrastata da corona murale a cinque torri.
- 2) Il gonfalone consiste in un drappo di seta blu al centro del quale è collocato lo stemma del Comune contornato da rametti d'alloro e quercia incrociati alla base. Il gonfalone porta la scritta Comune di Gualtieri.
- 3) L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone da parte di terzi sono vietati, salvo espressa autorizzazione del Consiglio Comunale.

**ART. 5****ALBO PRETORIO**

- 1) La Giunta 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.

**SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI -****ART. 6****PRINCIPI GENERALI**

- 1) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 2) Il Comune promuove il progresso civile sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 3) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 4) A tal fine opera per:
  - a) salvaguardare e consolidare i valori di libertà, democrazia e solidarietà, patrimonio del Comune di Gualtieri;
  - b) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione;
  - c) sostenere le famiglie nel loro compito di educare i figli e assistere gli anziani;
  - d) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;
  - e) tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una miglior qualità della vita;
  - f) promuovere e incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
  - g) assicurare nell'ambito e con i mezzi previsti dalla legge la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
  - h) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute in collaborazione coi privati e le associazioni di volontariato;
  - i) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;
  - l) favorire ogni forma di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale;
  - m) valorizzare incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e turistico del Comune;

- n) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento Statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni nonché analoghe istituzioni di altri Stati;
- o) promuovere la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative e garantire l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

#### ART. 7

##### FINALITA' PROGRAMMATICHE

- 1) Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, coordina la propria azione politico - amministrativa a quella dei vari livelli di governo presenti sul territorio nelle materie d'interesse comune, al fine di armonizzare e uniformare, nel rispetto delle singole autonomie, l'intervento della Pubblica Amministrazione.
- 2) Pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione, il rapporto di consultazione e di partecipazione coi cittadini, con le formazioni sociali, con le associazioni, con gli enti rappresentativi degli interessi locali.
- 3) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, come presupposto per una effettiva partecipazione.
- 4) Può svolgere le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA -**

#### ART. 8

##### AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi della stessa fissati.
- 2) Lo statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
- 3) La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa.

#### ART. 9

##### AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

#### ART. 10

##### POTESTA' REGOLAMENTARE

- 1) Il Comune ha potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

- 2) I Regolamenti, entrano in vigore dopo l'esecutività della deliberazione che li approva e sono ripubblicati, a soli fini conoscitivi, all'Albo Comunale per quindici giorni.

## **CAPO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 11 ORGANI**

- 1) Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

#### **ART.12 IL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio è l'organo fondamentale del Comune che esprime ed esercita la rappresentanza dell'intera comunità, dalla quale è eletto.
- 2) Esso esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
- 3) La legge disciplina l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica.
- 4) Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Con il Regolamento sono definiti i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie di cui dispone per assicurare l'esercizio delle sue funzioni.

#### **ART. 13 COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio Comunale esercita il potere e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei Regolamenti.
- 2) Nei casi previsti dalla legge, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, ovvero da esso dipendenti e controllati. Le nomine e le designazioni, sono ispirate a criteri di trasparenza, pari opportunità tra uomo e donna e di comprovata competenza professionale. Le nomine o designazioni effettuate nell'impossibilità di rispettare la presenza di entrambi i sessi devono essere adeguatamente motivate.
- 3) Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in Enti, Aziende, Organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
- 4) Il Consiglio esercita il potere di inchiesta a mezzo di Commissioni appositamente costituite.
- 5) Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su i temi ed avvenimenti di carattere politico sociale,

culturale economico ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli evento che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

#### ART. 14

#### CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco o di chi lo sostituisce. In caso di assenza del Sindaco il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, se Consigliere, ovvero dall'Assessore consigliere più anziano di età; in assenza di questi dal Consigliere anziano presente, secondo la definizione dell' art. 18 dello Statuto.
- 2) Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, la prima per l'approvazione del Bilancio di Previsione e l'altra per l'approvazione del Conto Consuntivo.
- 3) Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.
- 4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
- 5) Il Regolamento determina il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.
- 6) Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.
- 7) Per le nomine e le designazioni che rientrano nella competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa.
- 8) Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.
- 9) Il Sindaco o chi lo sostituisce assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### ART. 15

#### COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e temporanee.
- 2) Il Regolamento ne disciplina il funzionamento, la loro composizione nel rispetto dei criterio proporzionale e delle pari opportunità tra uomo e donna.
- 3) Il Regolamento prevede altresì, i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
- 4) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
- 5) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti può istituire al proprio interno Commissioni di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la



composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare, la loro presidenza è attribuita alle minoranze.

#### ART. 16

##### GRUPPI CONSILIARI

- 1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 2) I gruppi esprimono un capigruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo.
- 3) La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

#### ART. 17

##### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consiglieri rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
- 2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:
  - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale
  - b) di formulare interrogazioni interpellanze e mozioni
  - c) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio
  - d) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla direzione delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, in esenzione di spesa, che risultano necessari per l'espletamento del suo mandatoIl Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge.
- 3) La misura minima dei gettoni di presenza dei Consiglieri è stabilita dalla legge, la stessa può essere incrementata o diminuita entro i limiti di legge con deliberazione del Consiglio Comunale.
- 4) Il Sindaco, rende noto, annualmente nelle forme previste dal Regolamento l'elenco delle presenze dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio Comunale.
- 5) Il Sindaco o gli Assessori o l'Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate in dettaglio dal Regolamento Consiliare.

#### ART. 17- BIS

##### DECADENZA DEI CONSIGLIERI

- 1) Il consigliere comunale che non interviene per tre volte consecutive senza giustificato motivo alle sedute consiliari è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate, provvede,

con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 Agosto 1990, n.241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento.

- 2) Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.
- 3) Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 18  
CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) Il Consigliere Anziano si identifica in chi abbia riportato la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 19  
CESSAZIONE E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 20  
LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed esercita le funzioni che le sono attribuite dalle Leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto.
- 2) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 21  
NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta Comunale nella quale viene individuato il Vice sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2) Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

## ART. 22

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori entro la misura massima prevista dalla legge. Il numero effettivo degli Assessori viene stabilito dal Sindaco con gli atti di nomina. Nell'ambito della composizione della Giunta deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.
- 2) l'Assessore Anziano è identificato secondo l'età ed esercita i poteri che gli vengono riconosciuti dalla legge e dallo Statuto.
- 3) Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini prescelti al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
- 4) Gli Assessori indicati al comma 3 partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto. Gli Assessori sono tenuti agli adempimenti previsti dall'art. 17 comma 4.

## ART.23

ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali.  
La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale o dei funzionari responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, svolge attività propositiva, ed assume un ruolo propulsivo nei confronti dello stesso.
- 2) Spetta alla Giunta procedere all'assegnazione ai servizi, sulla base degli stanziamenti di bilancio, delle risorse finanziarie ed umane destinate alle attività di gestione, formulando in tale sede direttive dettagliate e specifiche in ordine agli obiettivi, ai tempi ed alle modalità attuative dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli indirizzi ed agli obiettivi fissati dai piani attuativi predisposti dai funzionari competenti.
- 3) Compete pure alla Giunta effettuare, senza interferire nella funzione di controllo propria del Consiglio Comunale, verifiche anche in tempi intermedi, sul grado e sui modi di attuazione dei suddetti programmi, con facoltà di integrare e di aggiornare, se del caso, le direttive impartite.
- 4) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti, approva il regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
  - b) approva i progetti di opere pubbliche, i programmi esecutivi, adotta i provvedimenti, che non siano riservati dalla legge al Consiglio o attribuiti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Sindaco, al Segretario, al Direttore generale o ai responsabili dei servizi;
  - c) elabora atti di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) approva le tariffe per la fruizione di beni e servizi, elabora e propone al Consiglio la loro disciplina generale;
- e) elabora e propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e determina le relative aliquote;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- h) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività, in occasione della verifica delle linee programmatiche di mandato;
- i) fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art.108 del D.Lgs. n.267 / 2000, esprime parere sulla nomina e revoca del Direttore generale;
- j) autorizza la sottoscrizione dei Contratti Collettivi decentrati integrativi;

#### ART. 24

#### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

- 1) Gli Assessori esercitano le funzioni ad essi delegate dal Sindaco. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Una delega speciale sarà prevista per le politiche sulle pari opportunità.
- 2) Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al foro conferimento. La modifica e la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

#### ART. 25

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è presieduta e convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne facciano richiesta la metà degli Assessori.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
- 3) La Giunta delibera con l'intervento della metà dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
- 4) In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### ART. 26

#### SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

- 1) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale.
- 2) Alla sostituzione dei singoli assessori, revocati, dimissionari, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco dando comunicazione al Consiglio Comunale dei nomi dei nuovi assessori.

ART. 27  
DECADENZA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta decade:
  - a) in caso di scioglimento del Consiglio;
  - b) per dimissioni del Sindaco;
  - c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
- 2) La Giunta cessa dalla carica nel caso in cui il Consiglio Comunale con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti approvi una mozione di sfiducia secondo le modalità previste dalla legge.
- 3) Nelle ipotesi previste al comma 1 c) la giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 28  
IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Nella funzione di presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 2) Il Sindaco determina l'indirizzo politico ed amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco può conferire agli Assessori delegazioni per l'esecuzione dei poteri di indirizzo e di controllo dei servizi comunali individuati per settori omogenei.
- 4) Il Sindaco inoltre in particolare:
  - a) ha il potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge;
  - b) rappresenta il Comune in giudizio;
  - c) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - d) adotta i provvedimenti necessari a garantire l'osservanza dei regolamenti comunali;
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
  - f) provvede sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici, al fine di armonizzarli alle esigenze dei cittadini;
  - g) indice i referendum sulle materie di esclusiva competenza locale di cui all'art. 54 del presente Statuto;
  - h) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio;
  - i) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- m) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma per tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
  - o) formula l'ordine del giorno del Consiglio Comunale; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici e di partecipazione da lui presiedute;
  - q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni per la presentazione al Consiglio Comunale;
  - r) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - s) dispone anche in modo informale la convocazione della Giunta che presiede;
  
  - t) attribuisce a uno o più dipendenti a tempo indeterminato o in via temporanea le funzioni di messo;
  - u) adotta i provvedimenti concernenti il personale quali:
    - 1) l'attribuzione di incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dal presente statuto e dai regolamenti;
    - 2) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
    - 3) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo i criteri stabiliti dai regolamenti;
    - 4) conferisce e revoca al segretario comunale, sentito il parere della Giunta Comunale e nei limiti di legge, le funzioni di direttore generale se non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - v) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione;
  - x) al fine di coordinare gli interventi del Comune a favore delle persone handicappate ai sensi dell'art. 40 comma 1 della Legge 5/2/1992 n.104, convoca periodicamente una conferenza dei responsabili dei servizi sociali e sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito comunale onde verificare l'efficacia del loro operato e valutarne le possibilità di miglioramento;
  - y) assicura la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e, salvo motivata impossibilità, negli altri Organi Collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune;
- 5) Il Sindaco esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 6) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

#### ART. 29

##### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni e adotta i provvedimenti espressamente indicati dalla legge.

#### ART. 30

##### IL VICE SINDACO

- 1) Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
- 2) Il Vicesindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

- 3) In caso di assenza o impedimento le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco ed in caso di impedimento di questi dagli altri Assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 4) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art.53 D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

**ART. 30-BIS**  
**LINEE PROGRAMMATICHE**

- 1) Entro il termine di giorni 120, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modificazioni, mediante appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3) Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori, e dunque entro il 30 Dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o con modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico- amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**CAPO III**

**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**ART. 31**  
**OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

- 1) I servizi pubblici hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.
- 3) Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono stabilite dalla legge.

**ART. 32**  
**MODALITA' DI GESTIONE**

Abrogato

ART. 33  
AZIENDA SPECIALE

- 1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale. E' dotata di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale, che prevede apposito organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 34  
ISTITUZIONE

- 1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento della Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.
- 3) Alle Istituzioni è assegnato personale Comunale.
- 4) La verifica dei risultati della gestione è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

ART. 35  
CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

- 1) L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.
- 2) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 36  
ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Gli organi dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono:
  - a) il Consiglio d'Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore.

ART. 37  
COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI  
DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dell'Istituzione, sono composti dal Presidente e da un numero di quattro membri.
- 2) Può essere componente del Consiglio di Amministrazione chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune, ed abbia esperienza e qualificazione professionale nell'ambito dell'attività operativa dell'Azienda o dell'istituzione. Il Presidente ed



i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

- 3) Il Consiglio d'Amministrazione, salvo quanto previsto dall'art.38 comma 1 lettera d), dura in carica cinque anni ed i suoi membri possono essere rinominati una sola volta.
- 4) Il direttore è titolare della responsabilità gestionale.
- 5) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Azienda sono regolati dallo Statuto dell'azienda.
- 6) Il direttore dell'Istituzione viene nominato, a tempo determinato con possibilità di rinnovo, dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione.
- 7) L'incarico di direttore dell'Istituzione può essere conferito al personale dipendente dell'amministrazione comunale o ad esterni con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
- 8) Lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Istituzione sono regolati dal Regolamento previsto dall'art. 34 comma 2.

#### ART. 38

#### CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di:
  - a) revoca da parte del Sindaco;
  - b) dimissione;
  - c) perdita dei requisiti;
  - d) scioglimento del Consiglio Comunale ma in tale caso rimane in carica sino alla nomina dei nuovi componenti, fatti salvi i termini di legge per il rinnovo degli organi collegiali.

#### ARTICOLO 38 BIS

#### RAPPRESENTANTI DEL COMUNE IN ORGANISMI, ENTI O SOCIETÀ.

- 1) La nomina e la cessazione degli amministratori di società a partecipazione comunale sono regolate secondo le modalità ed i criteri previsti dall'articolo 37 e 38, in quanto applicabili.
- 2) Le/i rappresentanti del Comune, eletti, nominati o designati dal Sindaco o dal Consiglio comunale a rappresentare il Comune in organi di amministrazione di enti e società di diritto pubblico e privato, presentano al Sindaco una relazione annuale sull'andamento degli enti e delle società stesse.
- 3) Nel caso in cui l'organo deputato alla nomina dovesse incorrere in una causa di interdizione prevista dalla legge, in quanto abbia conferito incarichi dichiarati nulli, il relativo potere verrà esercitato dal Consiglio Comunale laddove siano coinvolti il Sindaco o la Giunta. Nel caso in cui l'interdizione dovesse riguardare il Consiglio Comunale provvederà in via sostitutiva il Sindaco.

**CAPO IV****FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

## ART. 39

**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- 1) Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
- 2) A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri Enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

## ART. 40

**CONSORZI**

- 1) Il Comune può costituire Consorzi con la Provincia e con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
- 2) A tal fine il Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
- 3) La costituzione del Consorzio è regolata dalle norme previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili.
- 4) Gli atti fondamentali e gli organi del Consorzio, sono disciplinati dallo Statuto nei limiti fissati dalla legge.

## ART. 41

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

**CAPO V****ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## ART. 42

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per

conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse loro assegnate con criteri di razionalità economica anche secondo criteri di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

- 2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.
- 3) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali su proposta del Segretario Comunale o se istituito dal direttore generale, e dei responsabili di servizio. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
- 4) Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - è riservato alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto *nell'art.36 comma 3 lett. e) del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165*. Nell'atto di nomina delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che comporti l'inosservanza della norma;
  - è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in proporzione alla loro presenza sul complesso del personale dipendente;
  - i regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali di ognuno.
- 5) Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali nell'ambito delle leggi vigenti e degli accordi sottoscritti. Per le scelte fondamentali, che attengono alla organizzazione operativa dell'Ente, promuove consultazioni con le rappresentanze sindacali, secondo la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.
- 6) Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dal grado della loro autonomia decisionale od operativa.

- 7) La struttura organizzativa del Comune, previa individuazione delle aree di attività, si articola in:
- a) servizi, ai quali sono preposti responsabili di servizio;
  - b) unità operative, alle quali sono preposti responsabili di unità operative.

ART. 43  
INCOMPATIBILITA'

- 1) I dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.
- 2) Lo svolgimento di attività lavorativa al di fuori del rapporto di servizio è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 43-BIS  
IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2) Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e degli Uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti .

ART. 44  
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Comunale, quando non sia stato nominato il direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili di servizio, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
- 2) Il Segretario Comunale sovrintende:
  - all'istruttoria delle deliberazioni;
  - al regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi e provvedimenti da parte degli organi di governo, affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;
  - agli atti e procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti degli organi di governo: pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla loro attuazione;

- 3) Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, esprimendo il suo parere in merito alle procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
- 4) Convoca e presiede la conferenza dei responsabili di servizio.
- 5) Decide sui conflitti di competenza fra il personale.
- 6) Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi e dalla legge, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
  - a) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria la presenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - b) presiede le commissioni di concorso in ogni caso in cui ricorrano ipotesi di incompatibilità per i responsabili di servizio;
  - c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni;
  - e) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;
  - f) le funzioni di responsabile dei servizi in caso di mancanza, assenza od impedimento del responsabile, ove la responsabilità non possa essere attribuita ad altro funzionario che ne abbia i requisiti. E' fatta salva la possibilità del Sindaco di conferire al Segretario comunale la responsabilità di servizi.

#### ART. 44- BIS

#### IL DIRETTORE GENERALE

- 1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano il limite disposto dalla legge.
- 2) In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### ART. 45

#### VICE SEGRETARIO

- 1) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2) Oltre alle funzioni di collaborazione e ausilio del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
- 3) Il Regolamento di organizzazione disciplina, le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

## ART. 45-BIS

NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi nel rispetto delle norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro e secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

## ART. 46

RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONFERENZA DEI RESPONSABILI

- 1) I responsabili di servizio disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.
- 2) Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Operano nel limite delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta e nella puntuale osservanza dei piani attuativi predisposti.
- 3) Ai responsabili di servizio spetta, nelle rispettive materie di competenza:
  - a) la presidenza di commissioni di gara e la stipula di contratti;
  - b) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti compresi nel servizio, assumendo la responsabilità delle relative procedure;
  - c) l'autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi a personale loro dipendente;
  - d) l'adozione e la sottoscrizione degli atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo e quelli di gestione dei servizi, anche con rilevanza esterna;
  - e) il rilascio di attestazioni, certificazioni, copie;
  - f) la liquidazione delle spese derivanti da impegni assunti nel limite delle risorse assegnate con deliberazione della Giunta, con le modalità fissate dal Regolamento di Contabilità;
  - g) individuano i responsabili dei procedimenti, che fanno capo all'ufficio e ne coordinano le attività verificando, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
  - h) formulano proposte ai competenti organi istituzionali dell'Ente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive di regolamenti o di atti di competenza degli stessi organi istituzionali;
  - i) esercitano tutte le altre competenze di cui all'art.107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compresa l'emanazione delle ordinanze ordinarie e delle ordinanze ingiunzione.
- 4) Per un migliore funzionamento della struttura è istituita, con funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative, la conferenza permanente dei responsabili di servizio alla quale prendono parte, di volta in volta, i responsabili dei servizi secondo la rispettiva competenza in relazione alle questioni trattate. La conferenza è presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

ART. 46-BIS  
COPERTURA POSTI DI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE  
MEDIANTE CONTRATTO

- 1) La copertura dei posti dei responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali od eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 2) I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.

ART.46-TER  
INCARICHI DIRIGENTI O ALTA SPECIALIZZAZIONE FUNZIONARI  
AREA DIRETTIVA

- 1) La Giunta Comunale, nei limiti, con i criteri e con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di dirigenti, di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati a tempo indeterminato, fatte salve apposite norme di legge.

ART. 47  
COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) Per obiettivi determinati il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere il conferimento di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**CAPO VI**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

ART. 48  
PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sia come singoli, sia come membri delle formazioni sociali, all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) Per gli stessi fini il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.
- 3) Il Comune favorisce le libere forme associative riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.

## ART. 49

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- 1) La Giunta Comunale previa istanza degli interessati e verificati i requisiti prescritti dal Regolamento iscrive in apposito Albo le Associazioni e gli Organismi che operano sul territorio.
- 2) Alle Associazioni e agli Organismi iscritti compete, tenuto conto della rappresentatività e secondo le modalità fissate dal Regolamento:
  - a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
  - b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle commissioni consiliari;
  - c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento;
  - d) possibilità di concessione in uso di locali e terreni del Comune, previa apposita convenzione;
  - e) motivazione, da parte dell'Amministrazione del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.
- 3) L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

## ART. 50

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire, hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.
- 4) I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
  - b) di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'amministrazione ha l'obbligo di valutare;
  - c) di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
  - d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.



- 5) Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle memorie scritte di cui alla lettera b) del punto 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 6) La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'amministrazione e i soggetti di cui al quarto comma volto a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.
- 7) La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal Regolamento.

ART. 51  
ISTANZE

- 1) I cittadini singoli e associati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.

ART. 52  
PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi del Comune per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale, o per esporre comuni necessità.
- 2) Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, e l'assegnazione all'organo competente. Le petizioni sono trasmesse per conoscenza ai capigruppo consiliari.
- 3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
- 4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.

ART.53  
PROPOSTE

- 1) I cittadini in forma collettiva possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) Copia delle proposte è trasmessa ai capigruppo consiliari.

## SEZIONE II - REFERENDUM -

### ART. 54 POTERI D'INIZIATIVA

- 1) Possono essere indetti referendum abrogativi, propositivi e consultivi su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 300 elettori. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può chiedere l'indizione di referendum consultivi.

### ART. 55 OGGETTO DEL REFERENDUM

- 1) Non è ammesso referendum in materia di:
  - a) statuto e regolamento del Consiglio;
  - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
  - c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
  - d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
  - e) Abrogato
  - f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
  - g) igiene e polizia locale;
  - h) piani territoriali urbanistici, *i* piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - i) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio.

### ART. 56 PROCEDIMENTO

- 1) La Commissione di Garanzia giudica sulla ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, nei termini previsti dal Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.  
Essa è così composta:
  - Giudice di Pace territorialmente competente, che la presiede;
  - Segretario Comunale;
  - Notaio titolare della sede o il Difensore Civico, ove nominato;
  - Il responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale funge da Segretario della Commissione senza diritto di voto.
- 2) Il Sindaco indice il Referendum entro 60 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

### ART. 57 SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) Il Referendum non può avere luogo in concomitanza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- 2) Hanno diritto di partecipare al Referendum i residenti nel Comune alla data di indizione del referendum aventi almeno diciotto anni di età.

- 3) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno un quarto degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

ART. 58

PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

- 1) La Commissione di Garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.

ART. 59

EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Il Consiglio Comunale valuta il risultato del referendum entro 15 giorni dalla sua proclamazione.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

ART. 60

SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

- 1) Il Sindaco, sentita la Commissione di Garanzia, sospende o revoca il referendum quando:
- a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
  - b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino sei mesi al suo scioglimento;
  - c) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria;
  - d) sia stato raggiunto un accordo fra l'amministrazione Comunale e il Comitato promotore del Referendum.

ART. 61

IL COMITATO PROMOTORE

- 1) Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria ed ha legittimazione alla procedura di cui all'art. 60 lettera d).
- 2) Ha diritto di essere sentito dalla Commissione di Garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.
- 3) Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

**SEZIONE III - DIRITTI DI ACCESSO -**

ART. 62

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.

- 2) I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo.
- 3) Agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune.
- 4) L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, ferme le forme di pubblicità previste dalla legge e dal Regolamento.
- 5) Le modalità, i limiti ed il differimento dell'accesso agli atti ed ai documenti sono determinati dalla legge.
- 6) Il Regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo ed al terzo comma.

#### **SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO -**

##### **ART. 63**

##### **UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce l'Ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata con altri Comuni.
- 2) Il Comune può, quindi, provvedere a deliberare apposita convenzione con altri Enti per l'utilizzo dell'Istituto del Difensore Civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'Istituto.
- 3) Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune o dei Comuni convenzionati a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini .

Il Difensore Civico, oltre che d'ufficio, interviene su richiesta di:

- singole persone
- comitati
- associazioni
- persone giuridiche
- formazioni sociali

I predetti soggetti devono risiedere o avere una sede, essere domiciliati o svolgere la propria attività nel Comune o in uno dei Comuni convenzionati.

##### **ART. 64**

##### **ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA DEL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o dei Comuni aderenti alla convenzione in condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, che non versino nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste per i

consiglieri comunali e che non rivestano tale carica. Deve essere in possesso di qualificazione ed esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico – amministrativa.

Qualora nella predetta votazione non si raggiunga il quorum dei tre quarti, nella seconda votazione è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

- 2) L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con la titolarità di altre cariche pubbliche nel territorio del Comune o dei Comuni associati, in caso di gestione associata. Nel caso di elezione di soggetto titolare di altra carica pubblica, entro 30 giorni dalla comunicazione della sua elezione e, in ogni caso prima di iniziare a svolgere le funzioni dell'ufficio del Difensore Civico, l'eletto deve comunicare al Consiglio Comunale la scelta per cui intende optare. In caso di mancata comunicazione, il Consiglio Comunale comunicherà al soggetto eletto la sua decadenza dall'ufficio e provvederà alla sostituzione.
- 3) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto una seconda volta.
- 4) Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati.
- 5) Decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

#### ART.65 POTERI

- 1) Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli Organi del Comune.
- 2) Segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione.
- 3) Il Difensore Civico:
  - a) può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
  - b) ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accede agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto, salvo quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge;
  - c) può inviare raccomandazioni agli Organi e agli Uffici Comunali;
  - d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;
- 4) La motivazione del provvedimento amministrativo dà specificamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del Difensore Civico.
- 5) L'omissione, il rifiuto e il ritardo della consegna di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico dei Responsabili.
- 6) Il Difensore Civico vigila sulla regolare approvazione, nei termini e modi di legge, del bilancio. In difetto provvede alla nomina del Commissario ad acta per l'approvazione, in via surrogatoria, del bilancio, ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000.

- 7) Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco o dei Sindaci dei Comuni associati di adempiere bene e fedelmente al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge e dei Regolamenti.
- 8) Ove opportuno, il Difensore Civico, su istanza od indicazione degli interessati o di sua iniziativa, può esperire tentativi di conciliazione, dei quali viene redatto processo verbale secondo apposito regolamento.
- 9) Le modalità di svolgimento dell'incarico sono disciplinate da apposito regolamento ovvero dalla convenzione in caso di gestione associata.

#### ART.65-BIS

#### FUNZIONI DI CONTROLLO SUGLI ATTI

- 1) Il difensore civico esercita, dal momento della sua istituzione, le funzioni di controllo sugli atti di Giunta e di Consiglio di cui all'articolo 127 commi 1 e 2 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

#### ART. 66

#### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Difensore civico entro il 31 Gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.

#### ART. 67

#### UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) L'Amministrazione comunale dovrà provvedere a reperire idonea sede per l'ufficio del Difensore Civico, il quale potrà avvalersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione e, qualora il Consiglio comunale abbia stabilito di avvalersi della funzione di Difesa Civica in forma associata, secondo le modalità previste dalla convenzione.

#### ART. 68

#### INDENNITA' DI CARICA E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Consiglio comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico, che potrà essere commisurata al lavoro svolto.
- 2) In caso di gestione associata al Difensore Civico è attribuita, un'indennità di carica il cui importo non può superare il 30% di quella base stabilita per il Sindaco del Comune di maggior dimensioni demografiche, escludendo da detta base le maggiorazioni previste per legge e l'adeguamento triennale sulla base degli indici Istat. Tale indennità, sarà quantificata esattamente nell'atto di nomina.
- 3) Nell'ipotesi di Difesa Civica in forma associata, viene demandata alla convenzione la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio e della presenza del difensore nei singoli Comuni.

- 4) Al Difensore civico spetta, inoltre, per assolvere ai compiti del proprio ufficio, in caso di trasferte adeguatamente motivate, il rimborso delle spese di viaggio per recarsi fuori dalle sedi dei comuni associati nelle misure previste per gli Amministratori del Comune capo-convenzione. In tale ultima ipotesi gli oneri saranno sostenuti singolarmente dai comuni associati interessati. In caso di Gestione associata Il Comune capofila si fa carico dei compensi comprensivi dei relativi oneri fiscali ed assicurativi di spettanza del Difensore Civico da ripartirsi tra i Comuni associati secondo quanto disposto in convenzione.
- 5) Nel Bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico. Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

## CAPO VII

### FINANZA E CONTABILITA'

#### ART. 69

#### FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
- 2) Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da appositi regolamenti, nei quali saranno disciplinate anche eventuali forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa.
- 3) L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce al principio della tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

#### ART. 70

#### BILANCIO DI PREVISIONE

- 1) L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
- 2) Il bilancio annuale e quello pluriennale di previsione, predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari contestualmente al deposito i cui termini sono stabiliti dal regolamento di contabilità e non potranno essere inferiori ai quindici giorni.
- 3) Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge delibera il Bilancio con la presenza di almeno la metà dei membri, anche in seconda convocazione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 4) Le aziende speciali e le istituzioni deliberano il Bilancio di previsione prima della presentazione del Bilancio Comunale.

## ART. 71

ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

## ART. 72

GESTIONE DEL BILANCIO

- 1) La Giunta provvede alla gestione del Bilancio a mezzo dei funzionari comunali, vigila sullo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti.
- 2) Il Consiglio Comunale, può chiedere di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

## ART. 73

CONTROLLO ECONOMICO INTERNO

- 1) Il Regolamento di contabilità prevede precisi sistemi di rilevazione e stabilisce le modalità, le tecniche ed i tempi di effettuazione del controllo stesso, individuando, centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività.

## ART. 74

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

- 1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

## ART. 75

CONTO CONSUNTIVO

- 1) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e quello del Patrimonio.
- 2) Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalle legge.
- 3) Il Consiglio comunale, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, e dei risultati conseguiti. Formula se necessario indirizzi di comportamento alla Giunta ed agli uffici idonei a garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati.

## ART. 76

CONTRATTI

- 1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.
- 2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio Preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed



efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

ART. 77  
REVISORE DEI CONTI

- 1) Il Revisore è eletto nei modi, per la durata e coi criteri previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
- 2) La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli Albi, secondo le modalità previste dalla legge.
- 3) Il Regolamento Comunale di Contabilità stabilisce:
  - a) le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
  - b) il contenuto delle funzioni e le norme di funzionamento dei Collegio;
  - c) le regole che assicurino l'accesso agli atti e documenti comunali, nonché la partecipazione alle sedute dei Consiglio Comunale.

**CAPO VIII**

**CONTROLLO SUGLI ATTI**

ART. 78  
CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

Abrogato

ART. 79  
POTERE SOSTITUTIVO

- 1) La legge determina competenze, procedimento e termini per l'esercizio della potestà surrogatoria in caso di omissione o ritardo da parte degli amministratori nel compimento di atti obbligatori.

ART. 80  
PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

- 1) Il regime di pubblicità e di esecutività delle deliberazioni degli organi comunali è determinato dalla legge.

**CAPO IX**

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 81  
TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Il Consiglio o la Giunta comunale secondo le rispettive competenze deliberano i regolamenti previsti dallo Statuto nel termine di dodici mesi dall'approvazione dello stesso.

- 2) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione *all'Albo Pretorio del Comune*.
- 2) Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale effettuerà una ricognizione di tutte le norme statutarie approvate al fine di modificarle, adeguarle ovvero adattarle alle reali esigenze del Comune.

ART. 83

ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO

Abrogato