

Comune di Bonate Sopra

Provincia di Bergamo

STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio  
Comunale n. 35 del 27/09/2018

# INDICE

## SOMMARIO

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Premessa

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Territorio e sede Comunale
- Art.3 Stemma e Gonfalone del Comune
- Art.4 Albo Pretorio
- Art.5 Finalità
- Art.6 Contenzioso
- Art.7 Tutela della salute
- Art.8 Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero
- Art.9 Assetto del territorio e tutela dell'Ambiente
- Art.10 Assistenza sociale
- Art.11 Sviluppo economico
- Art.12 Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art.13 Partecipazione e informazione
- Art.14 Servizi pubblici
- Art.15 Funzioni del Comune nell'ambito dell'assistenza scolastica
- Art.16 Conferenza Stato - Citta - Autonomie Locali
- Art.17 Tutela dei dati personali

### TITOLO II

#### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

##### CAPO I

- Art.18 Organi
- Art.19 Consiglio Comunale - Presidenza
- Art.20 Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di Governo
- Art.21 Funzioni di indirizzo e di controllo Politico-Amministrativo
- Art.22 Gli atti fondamentali
- Art.23 Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali
- Art.24 I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo
- Art.25 Sedute del Consiglio Comunale
- Art.26 Funzionamento
- Art.27 Commissioni Consiliari
- Art. 28 Commissioni Comunali e Gruppi di Lavoro

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

- Art.29 Nomina
- Art.30 Composizione e Presidenza
- Art.31 Competenze
- Art.32 Decadenza della carica di Assessore
- Art.33 Norme generali di funzionamento
- Art.34 Mozione di sfiducia

**CAPO III**  
**IL SINDACO**

- Art.35 Ruolo e funzioni
- Art.36 Attribuzioni di amministrazione
- Art.37 Attribuzioni di vigilanza
- Art.38 Attribuzioni di Organizzazione
- Art.39 Linee programmatiche
- Art.40 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art.41 Il Vice Sindaco
- Art.42 Delegati del Sindaco
- Art.43 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**

**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- Art.44 Soggetti
- Art.45 Partecipazione
- Art.46 Contributi alle Associazioni
- Art.47 Volontariato
- Art.48 Istanze
- Art.49 Petizioni
- Art.50 Diritto d'iniziativa

**CAPO II**

**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

- Art.51 La consultazione dei cittadini
- Art.52 Referendum
- Art.53 Referendum consultivo
- Art.54 Referendum abrogativo

### **CAPO III**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art.55 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art.56 Procedimento ad istanza di parte
- Art.57 Procedimenti a impulso di ufficio
- Art.58 Determinazione del contenuto dell'atto

### **CAPO IV**

#### **L'AZIONE POPOLARE**

- Art.59 L'azione sostitutiva

### **CAPO V**

#### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

- Art.60 Pubblicità degli atti
- Art.61 Diritto di accesso
- Art.62 Informazione dei cittadini
- Art.63 Difensore Civico Territoriale

### **TITOLO IV**

#### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

- Art.64 Principi e criteri direttivi
- Art.65 Organizzazione degli uffici
- Art.66 Assetto Organizzativo per la gestione finanziaria
- Art.67 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.68 Organizzazione del personale
- Art.69 Incarichi esterni a contratto/Responsabile di Servizio  
/Dirigente/Alta professionalità
- Art.70 Incarichi e collaborazioni esterne
- Art.71 Uffici alle dipendenze degli Organi Politici e di controllo esterno
- Art.72 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
- Art.73 Tutela della professionalità
- Art.74 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.75 Avocazione
- Art.76 Segretario Comunale
- Art.77 Vicesegretario Comunale

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZE DEI COMUNI**

- Art.78 Servizi pubblici locali

## **CAPO II**

### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art.79 Gestione in economia
- Art.80 La concessione a terzi
- Art.81 Aziende speciali
- Art.82 Istituzioni
- Art.83 Società

## **TITOLO VI**

### **CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **CAPO I**

##### **CONVENZIONI E CONSORZI**

- Art.84 Convenzioni
- Art.85 Consorzi ed Enti sovracomunali

#### **CAPO II**

##### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art.86 Opere di competenza primaria del Comune

## **TITOLO VII**

### **FINANZA LOCALE**

#### **CAPO I**

##### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art.87 La programmazione di bilancio

#### **CAPO II**

##### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Art.88 Le risorse per la gestione corrente
- Art.89 Le risorse per gli investimenti
- Art.90 Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

#### **CAPO III**

##### **LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- Art.91 Controllo e revisione economica finanziaria
- Art.92 Il rendiconto della gestione
- Art.93 Controllo di gestione

#### **CAPO IV**

##### **TESORERIA**

- Art.94 Tesoreria

## **TITOLO VIII**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

- Art.95 Regolamenti comunali
- Art.96 Procedura per la formazione e approvazione dei Regolamenti comunali

## TITOLO IX

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art.97 Modifiche dello Statuto

Art.98 Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

## **Premessa**

*Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. - ed disciplina 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, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.*

*Il presente Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone, norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.*

## **Articolo 1**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- 1) Il Comune di Bonate Sopra è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
- 2) Il Comune di Bonate Sopra nel rispetto della Costituzione della Repubblica istituisce il presente Statuto come norma fondamentale del proprio ordinamento e come garanzia della libertà della comunità di Bonate Sopra, della frazione Ghiaie e della frazione Cabanetti. Il Comune di Bonate Sopra riconosce nei propri valori costitutivi i contenuti della Costituzione della Repubblica e delle Carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano, con particolare riferimento alla Carta delle Nazioni Unite.  
Il Comune di Bonate Sopra considera come valori inalienabili:
  - la libertà e l'autodeterminazione a salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli;
  - l'autonomia e il federalismo come principi ispiratori del rapporto tra tutte le comunità istituzionali;
  - la cultura, patrimonio personale e della comunità dei residenti, come strumento di elevazione spirituale del singolo e come elemento che favorisce la conoscenza e la fratellanza tra i popoli;
  - la pace e la giustizia sociale, il rispetto dei diritti umani in conformità ai principi contenuti nei documenti internazionali in difesa dei diritti dell'uomo e dei popoli.
- 3) Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle Leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.
- 4) Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 5) Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la prima attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.



**Articolo 2**  
**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

- 1) Il territorio di Bonate Sopra è costituito dal Capoluogo, dalla frazione Ghiaie e dalla frazione Cabanetti, storicamente riconosciute dalla comunità, ed è delimitato come da allegata planimetria (Allegato 1).
- 2) La sede comunale è fissata nel Capoluogo, Palazzo comunale sito in Piazza Vittorio Emanuele II e nella Frazione Ghiaie, Edificio in Via Principe Umberto.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono ordinariamente nella sede comunale. In casi particolari, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.
- 4) La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.
- 5) Il Patrono del Comune è Santa Maria Assunta, la cui festività ricorre il 15 Agosto; i co-Patroni sono San Lorenzo, la cui festività ricorre il 10 agosto e San Rocco, la cui festività ricorre il 16 Agosto.

**Articolo 3**  
**STEMMA E GONFALONE DEL COMUNE**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Bonate Sopra e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 26/08/1926 (Allegato 2).
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere all'uopo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R in data 16/03/1956 (Allegato 3).
- 3) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da appositi Regolamenti.

**Articolo 4**  
**ALBO PRETORIO**

- 1) Nel sito istituzionale del Comune di Bonate Sopra ([www.comune.bonatesopra.bg.it](http://www.comune.bonatesopra.bg.it)) nella home page Sezione denominata "Servizi on line" è presente il collegamento all'Albo pretorio comunale on line, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario Comunale, o suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Articolo 5**  
**FINALITA'**

- 1) Il Comune rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico, culturale, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

- 2) Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
- 3) Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire la costituzione dell'Europa dei Popoli nel rispetto degli accordi internazionali.

#### **Articolo 6**

#### **CONTENZIOSO**

- 1) La rappresentanza legale in giudizio spetta al Sindaco pro-tempore.
- 2) L'autorizzazione al Sindaco pro-tempore ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza della Giunta Comunale, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
- 3) Compete all'organo gestionale l'individuazione e la nomina del difensore.
- 4) Il Sindaco pro-tempore sottoscrive il mandato alle liti al difensore.

#### **Articolo 7**

#### **TUTELA DELLA SALUTE**

- 1) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita ed alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia.
- 2) Tutela, conserva e valorizza il patrimonio storico, artistico, archeologico e naturale che caratterizza l'identità locale nonché favorisce lo sviluppo della cultura cittadina. In particolare il Comune tutela e promuove la diffusione della lingua locale attuando iniziative finalizzate al sostegno, alla diffusione e allo stimolo all'uso corrente della stessa.

#### **Articolo 8**

#### **PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

- 1) Il Comune promuove la formazione culturale, civica e l'impegno sociale dei giovani.
- 2) Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile. Favorisce la cultura in ogni sua libera forma.
- 3) Incoraggia e favorisce le iniziative del tempo libero, con particolare riguardo a quelle dirette ai giovani, agli anziani e alle persone disabili.
- 4) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi, Associazioni e gruppi di cittadini.
- 5) Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito Regolamento.

## **Articolo 9**

### **ASSETTO DEL TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

- 1) Il Comune disciplina un organico assetto del territorio, limitando il consumo di suolo e promuovendo il recupero ed il pieno utilizzo del patrimonio urbano esistente.
- 2) Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, programmi di edilizia residenziale e piani di insediamenti produttivi.
- 3) Attua, nell'ambito delle proprie competenze, un sistema coordinato del traffico e della circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche.

## **Articolo 10**

### **ASSISTENZA SOCIALE**

- 1) Il Comune attiva, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio comunale nel settore dei servizi sociali con particolare riferimento agli anziani, ai portatori di handicaps, ai minori, ai tossicodipendenti ed immigrati, anche favorendo e sostenendo le Associazioni professionali e volontarie e avvalendosi della collaborazione dei cittadini che intendono svolgere il servizio civile.
- 2) Il Comune attraverso l'attuazione di politiche amministrative nel settore dei servizi sociali:
  - riconosce e tutela i diritti dell'infanzia e dei minori;
  - garantisce sostegno e assistenza in particolare agli anziani, alle persone disabili, alle persone soggette da fragilità psichiche e patologiche, alle persone con problemi di dipendenza, alle persone coinvolte nelle nuove povertà;
  - favorisce la partecipazione della popolazione anziana alla vita della comunità ed indirizza politiche sociali alla promozione ed alla tutela della loro autonomia, in particolare valorizzando il patrimonio di esperienza e dei saperi dei pensionati e degli anziani;
  - garantisce il pieno rispetto dei diritti e della dignità umana dei cittadini disabili e ne promuove la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

## **Articolo 11**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

- 1) Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
- 2) Concorre e partecipa alla definizione di politiche formative "alternanza scuola-lavoro" che favoriscano l'accesso al mondo del lavoro. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, della piccola impresa, delle attività produttive dell'industria e del terziario; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'Associazionismo.
- 3) Sollecita il concorso dei soggetti pubblici e privati alla promozione di un progresso economico e sociale, nel rispetto dell'interesse generale e compatibile con la salvaguardia dell'ambiente.

## **Articolo 12**

### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

- 1) In conformità a quanto disposto, dall'art. 5, commi 2 e ss del Dlgs. 267/2000 e smi il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

## **Articolo 13**

### **PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE**

- 1) Il Comune favorisce la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione.
- 2) Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali. A tal fine, promuove idonei strumenti di informazione, da diffondere su tutto il territorio comunale, organizza incontri, convegni, stabilisce adeguati rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

## **Articolo 14**

### **SERVIZI PUBBLICI**

- 1) Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
  - a) la stipulazione di apposita Convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
  - b) la concessione a terzi;
  - c) la creazione di apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

## **Articolo 15**

### **FUNZIONI DEL COMUNE NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

- 1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e ad incentivare la prosecuzione degli studi per gli studenti capaci e meritevoli.
- 2) L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi nel rispetto della normativa Statale e Regionale.

## **Articolo 16**

### **CONFERENZA STATO - CITTA - AUTONOMIE LOCALI**

- 1) Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15/03/1997, n.59, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:
  - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
  - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art.12 della Legge 23/12/1992, n.498;
  - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito locale o nazionale.

## **Articolo 17**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

- 1) Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato ed integrato dal Regolamento "UE" 2016/679.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## **CAPO I**

### **Articolo 18**

#### **ORGANI**

- 1) Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre funzioni di Ufficiale di Governo e le altre funzioni attribuitegli, secondo le Leggi dello Stato.
- 4) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### **Articolo 19**

#### **CONSIGLIO COMUNALE – PRESIDENZA**

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
- 2) La presidenza del Consiglio Comunale, avendo questo Comune popolazione inferiore a quindicimila abitanti, rimane attribuita al Sindaco.
- 3) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
- 4) 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 stabiliti nel presente Statuto e nelle norme Regolamentari.
- 5) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare.
- 6) 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.
- 7) 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.

### **Articolo 20**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA - PROGRAMMA DI GOVERNO**

- 1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2) Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla Legge.
- 3) Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei Consiglieri eletti,

compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.41 del Dlgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

- 4) Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.
- 5) Entro il termine di giorni 60gg decorrenti dalla seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.
- 6) Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle Linee programmatiche con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione – DUP e del Bilancio di previsione finanziario che dovranno essere dichiarati coerenti con le predette Linee, e/o riportanti adeguata motivazione nel caso di eventuali scostamenti.
- 7) Entro i termini di approvazione del DUP ed in via propedeutica alla programmazione di bilancio per il triennio successivo, la Giunta presenta al Consiglio Comunale la ricognizione sullo "Stato di attuazione dei Programmi e degli Obiettivi".
- 8) Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## **Articolo 21**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- 1) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi nel rispetto della Legge e secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune e adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
- 2) Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo nel rispetto della Legge e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.
- 3) Le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo si estendono anche ad Enti, Aziende e società in cui il Comune è parte o ha la rappresentanza tramite il Sindaco o persone dallo stesso nominate.
- 3) L'Organo di Revisione economico-finanziario eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato a due candidati adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) vigilando sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
  - e) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;



- f) ogni altra funzione prevista dal D.Lgs. n.267/2000 e smi.
- 4) L'Organo di Revisione economico-finanziario ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
  - 5) L'Organo di Revisione economico-finanziario risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
  - 6) All'organo di revisione economico-finanziario possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché all'assolvimento delle funzioni di Organismo di valutazione del personale dipendente, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 22**

### **GLI ATTI FONDAMENTALI**

- 1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dall'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
- 2) Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della Legge suddetta, sia emanate con Leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione, alla dichiarazione di decadenza dei Consiglieri, alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge.

## **Articolo 23**

### **PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- 1) I Consiglieri Comunali entrano in carica dall'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dalla Legge. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 3) Sono esenti da responsabilità i consiglieri che hanno espresso voto contrario ad una proposta e l'abbiano adeguatamente motivata.
- 4) I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
- 5) Esercitano il diritto di iniziativa deliberativa, nelle forme previste dalla Legge, per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.
- 6) Hanno diritto di richiedere agli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
- 7) Le dimissioni del Consigliere Comunale e degli altri Organi elettivi sono rassegnate per iscritto al Sindaco e sono efficaci ed irrevocabili dalla data della loro

presentazione al protocollo comunale. Delle dimissioni verrà data comunicazione al Consiglio Comunale che provvederà alla surrogazione da effettuarsi entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

- 8) I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, ovvero a 5 sedute nell'anno, senza giustificati motivi, 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 07/08/90, 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 comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni. Nel caso di pronuncia di decadenza di un Consigliere, il Consiglio Comunale procede, nella stessa seduta, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, alla surrogazione del Consigliere decaduto.
- 9) I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ricevute per l'espletamento del proprio mandato.
- 10) Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, 40 comma, del T.U. della Legge per la composizione e la elezione degli Organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R 16/05/1960, n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della Legge 25/03/93, n.81. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

## **Articolo 24**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

- 1) I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo Consiliare.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
- 3) Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo secondo il presente Statuto.
- 4) La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
- 5) Con il Regolamento del Consiglio Comunale sono definite le altre competenze della Conferenza dei Capi gruppo.

## **Articolo 25**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce in prima ed unica convocazione in sedute ordinarie.

Possono essere convocate sedute straordinarie perché caratterizzate da ragioni d'urgenza.

## **Articolo 26**

### **FUNZIONAMENTO**

- 1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - a) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è depositata nell'Ufficio Segreteria, a cura del Responsabile del servizio, 3 (tre) giorni prima della seduta, per le sedute ordinarie ed 1 (un) giorno prima, se trattasi di convocazione d'urgenza;
  - b) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale:
    - \* 5 (cinque) giorni prima della convocazione, per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - \* 24 (ventiquattro) ore prima della convocazione, per le convocazioni straordinarie per ragioni d'urgenza.
  - c) Ai fini del computo dei termini di cui alle lett. a) e b) si precisa che è computato anche il giorno finale della seduta stessa e che qualora il giorno di scadenza ricada in un giorno festivo la stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo;
  - c) la riunione è valida con la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati;
  - d) viene riservato al Sindaco-Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - e) viene fissato il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - f) vengono disciplinate le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio le attrezzature e le risorse finanziarie.
- 2) Ogni Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro il giorno di convocazione della stessa.

## **Articolo 27**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2) L'oggetto, il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

- 3) La delibera di istituzione di dette commissioni verrà adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Articolo 28**

### **COMMISSIONI COMUNALI E GRUPPI DI LAVORO**

- 1) La Giunta Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Comunali e Gruppi di Lavoro, composti anche da membri esterni al Consiglio Comunale con dichiarate competenze settoriali. Apposito Regolamento determina i compiti, i poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
- 2) Nella composizione delle Commissioni Comunali deve essere garantita la rappresentanza dei gruppi consiliari di minoranza.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Articolo 29**

### **NOMINA**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
- 2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
  - \* essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - \* non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
- 3) 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.

## **Articolo 30**

### **COMPOSIZIONE E PRESIDENZA**

- 1) La Giunta Comunale, a legislazione vigente, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro fino ad un massimo di sei Assessori, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero degli Assessori è competenza del Sindaco.
- 2) La Giunta Comunale, a far data dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo all'entrata in vigore del presente statuto, è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due fino ad un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero degli Assessori è competenza del Sindaco.
- 3) Il numero dei componenti la Giunta è comunque proporzionalmente rivisto in relazione all'andamento demografico dell'Ente come disciplinato da Legge.
- 4) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio Comunale, nel numero massimo di due,

purché dotati dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale.

- 5) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Sindaco, anche in modo informale.
- 6) Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 7) Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definite nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
- 8) Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
- 9) L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
- 10) Assume le funzioni di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla Legge e dal Regolamento interno, l'assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

### **Articolo 31**

#### **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, o ai Responsabili degli uffici e dei servizi o Dirigenti 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 di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla Legge o dai Regolamenti al Consiglio Comunale o ai Responsabili di servizio;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
  - e) approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei

- criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili registrati, e somme di danaro, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio Comunale;
  - g) 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;
  - h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo,
  - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa per il personale dipendente;
  - j) approva il P.E.G.

### **Articolo 32**

#### **DECADENZA DELLA CARICA DI ASSESSORE**

- 1) La decadenza dalla carica di Assessore, oltre che per le disposizioni previste da specifiche Leggi, avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Sindaco.
- 3) Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, e non necessitano di presa d'atto.
- 4) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori.
- 5) Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

### **Articolo 33**

#### **NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

- 1) Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
- 2) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri delegati, Dirigenti e Funzionari del Comune. Può, inoltre, a fronte di particolari motivi, invitare a presenziare i Capi gruppo consiliari.
- 3) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'Organo di Revisione contabile ed i rappresentanti del Comune, in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni.

### **Articolo 34**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti di Consiglio. La mozione di sfiducia 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, consegue lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **Articolo 35 RUOLO E FUNZIONI**

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.
- 2) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 3) Egli rappresenta il Comune e sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 5) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
- 6) Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### **Articolo 36 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; 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;
  - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
  - e. nomina il Segretario Comunale, tra gli iscritti nell'apposito albo;
  - f. nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi

dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del Dlgs. 267/2000 e smi.

### **Articolo 37**

#### **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, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- 2) Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, 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 al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Articolo 38**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e presiede le stesse. Provvede alla convocazione quanto la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare da lui 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;
  - e) assegna, di norma in occasione della seduta del suo mandato, i posti da occupare nella sala consiliare ai singoli Consiglieri, tenendo presente le liste nelle quali sono stati eletti. Tale assegnazione è definitiva, salvo situazioni di carattere eccezionale.

### **Articolo 39**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE**

- 1) Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco, secondo le modalità del precedente art.20, indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.



## **Articolo 40**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composte da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi Consiliari.
- 4) La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Articolo 41**

### **IL VICE SINDACO**

- 1) Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.
- 3) In assenza di entrambi, Sindaco e Vice Sindaco, assume, previa specifica delega, le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.

## **Articolo 42**

### **DELEGATI DEL SINDACO**

- 1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
- 2) Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
- 3) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 4) Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
- 5) Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative ed operative, può avvalersi dei Consiglieri, conferendo loro specifiche deleghe senza poteri di firma degli atti aventi rilevanza esterna.

### **Articolo 43**

#### **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE - OBBLIGO DI ASTENSIONE**

- 1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- 2) Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini entro il quarto grado.

# **TITOLO III**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **CAPO I**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **ART. 44**

##### **SOGGETTI**

- 1) Le disposizioni del presente Capo, fatto salvo per l'istituto del Referendum, si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:
  - ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - ai cittadini non residenti che ne facciano richiesta e che nel Comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune che ne facciano richiesta e che nel Comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
- 2) I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

#### **Articolo 45**

##### **PARTECIPAZIONE**

- 1) Il Comune riconosce e promuove, quali espressioni essenziali della persona umana, le libere forme associative dei cittadini anche su base di frazione e di quartiere. Valorizza e promuove l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli Enti, Organizzazioni di volontariato e Associazioni, senza fini di lucro, sia locali che aderenti ad Organismi più ampi. I rapporti fra le suddette forme associative ed il Comune sono disciplinati da apposito Regolamento.
- 2) Viene istituito un Albo di tutte le libere forme associative dei cittadini che ne facciano richiesta. E' condizione necessaria per ottenere l'iscrizione che l'ente abbia una struttura democratica e finalità non contrastanti con l'interesse pubblico.
- 3) Annualmente la Giunta rende pubblico, ai sensi di Legge, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le Associazioni, Enti o altri Organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.
- 4) Il Comune, al fine di valorizzare le libere forme associative dei cittadini, può assumere iniziative per diffondere nella cittadinanza la conoscenza delle attività maggiormente significative svolte da tali aggregazioni e per sostenere dette attività anche assicurando l'accesso alle strutture, agli impianti ed ai servizi comunali, nonché erogando eventuali contributi secondo principi e criteri individuati da idoneo Regolamento.
- 5) Il Comune sostiene le libere Associazioni, Enti e Cooperative che operino con il metodo del volontariato nei settori della promozione sociale e dell'assistenza alla persona. A tal fine, ove il Comune intenda gestire servizi o assumere iniziative in tali settori può consultare ed affidare l'attuazione delle iniziative medesime e la gestione dei servizi suddetti mediante concessione od incarico alle libere Associazioni/Enti del volontariato.
- 6) Il Comune favorisce la formazione di Organismi con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali disciplinandoli attraverso opportuni Regolamenti.

## **Articolo 46**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

- 1) Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, 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 contributi 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.
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello Nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.
- 5) Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Articolo 47**

### **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. Il Comune sovrintende affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite svolte nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **Articolo 48**

### **ISTANZE**

- 1) Tutti i soggetti di cui all'art 44, le Associazioni, i Comitati e ogni figura giuridica in genere 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.

## **Articolo 49**

### **PETIZIONI**

- 1) Tutti i soggetti di cui al precedente art. 44 possono proporre agli Organi del Comune petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 (duecento) aventi diritto e depositate presso la segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità.
- 2) Apposito Regolamento determina nel dettaglio modalità e forme operative assicurando che i tempi della risposta siano comunque non superiori ai 2 (due) mesi dalla presentazione.
- 3) La conferenza dei Capigruppo stabilisce quali petizioni siano avviate per il relativo esame al Consiglio Comunale, in base ai criteri stabiliti dal Regolamento.
- 4) Sul medesimo argomento oggetto di petizione, una volta trattato, non può essere

presentata ulteriore petizione di identico contenuto entro lo stesso mandato elettorale.

## **Articolo 50**

### **DIRITTO D'INIZIATIVA**

- 1) L'iniziativa popolare per l'adozione di Regolamenti Comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione, accompagnate da una relazione illustrativa.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno 400 (quattrocento) aventi diritto e depositata presso la segreteria comunale.
- 3) Apposito Regolamento determina nel dettaglio modalità e forme operative assicurando che i tempi di deliberazione consiliare siano comunque non superiori ai 3 (tre) mesi dalla presentazione. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce quali proposte siano avviate per il relativo esame al Consiglio Comunale, in base ai criteri stabiliti dal Regolamento.
- 4) Il Consiglio Comunale delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare non oltre tre mesi dal deposito del testo, sottoscritto presso la segreteria comunale.
- 5) Le proposte di cui al precedente comma sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dalla Legge.
- 6) Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) bilancio, tasse e imposte;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
  - e) disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente.
- 7) Il Regolamento disciplina anche le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, espresse da chi è iscritto nelle liste elettorali del Comune, che comunque devono essere autenticate dal Segretario Comunale o dai suoi delegati, da un Consigliere Comunale o da un Notaio.

## **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

## **Articolo 51**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

- 1) Il Comune può consultare la popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione e altre modalità, disciplinati da apposito Regolamento e che possono prevedere anche l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
- 2) La consultazione è indetta dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale.
- 3) Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo le modalità individuate dal Regolamento. Di essa

viene data adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

## **Articolo 52**

### **REFERENDUM**

- 1) Sono previsti referendum su materie di esclusiva competenza locale. I referendum possono essere consultivi, propositivi o abrogativi.
- 2) Le modalità di attuazione sono determinate da apposito Regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.
- 3) La competenza per l'indizione del referendum è attribuita al Consiglio Comunale. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 4) Il Sindaco, ad intervenuta esecutività della delibera di indizione, procede con decreto a fissare la data delle consultazioni ed ogni altro adempimento previsto da apposito Regolamento.
- 5) Per la proposta di referendum sono richieste 700 (settecento) firme da parte degli aventi diritto al voto. La richiesta deve essere presentata da un Comitato promotore, composto da almeno 15 (quindici) cittadini aventi diritto al voto.
- 6) Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale, lo Statuto delle Aziende speciali, e gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) le deliberazioni di assunzione di mutui o di emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o istituzioni;
  - f) gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) gli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla Legge;
  - h) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - i) questioni attinenti sanzioni amministrative;
  - j) piano regolatore generale e relativi strumenti attuativi.
- 7) È vietata la riproposizione di referendum, sul medesimo argomento, per un periodo di anni cinque.
- 8) Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che il Consiglio non debba esprimersi per obbligo o entro termine di Legge, oppure salvo che con delibera, adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
- 9) La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un Comitato Tecnico composto secondo i criteri stabiliti da apposito Regolamento.
- 10) Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il 50% cinquanta per cento degli aventi diritto, per i referendum propositivi o abrogativi, ed 1/3 un terzo degli aventi diritto, per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.
- 11) Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su

non più di sei quesiti. Le votazioni referendarie non possono essere tenute nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

- 12) Il Regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme del referendum dei sottoscrittori e dei presentatori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

### **Articolo 53**

#### **REFERENDUM CONSULTIVO**

- 1) Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla Legge, disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli aventi diritto al voto sono chiamati a pronunciarsi in merito a Programmi, Piani, Progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al precedente art 52 comma 6, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli Organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
- 2) I referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.
- 3) I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta dei cittadini presentata secondo le modalità e termini di cui all'art 52 comma 5.

### **Articolo 54**

#### **REFERENDUM ABROGATIVO**

- 1) Il referendum abrogativo è un istituto previsto dalla Legge, disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli aventi diritto al voto nel Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito all'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale, con eccezione degli atti di cui al precedente art. 52 comma 6.
- 2) I referendum abrogativi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.
- 3) I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta dei cittadini presentata secondo le modalità e termini di cui all'art. 52 comma 5.

### **CAPO III**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Articolo 55**

#### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

- 1) La partecipazione degli interessati al procedimento e le modalità dell'istruttoria pubblica sono regolati, nell'ambito della Legge, da apposito Regolamento. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere



preceduta da istruttoria pubblica, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal Regolamento.

- 2) I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e/o privati, o di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
- 3) L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario Responsabile della procedura e di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito.

#### **Articolo 56**

##### **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 competente.
- 2) Il Funzionario deve sentire l'interessato entro i termini stabiliti 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.
- 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 nel termine stabilito dal Regolamento.

#### **Articolo 57**

##### **PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

- 1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine 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 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 all'Albo Pretorio.

#### **Articolo 58**

##### **DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

- 1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai soggetti autorizzati ad intervenire nel procedimento, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento

finale ovvero in sostituzione di questo.

## **CAPO IV**

### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Articolo 59**

#### **L'AZIONE SOSTITUTIVA**

- 1) Ogni elettore può far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, sia innanzi al giudice ordinario, sia innanzi al giudice amministrativo nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
- 2) La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di Legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
- 3) Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **CAPO V**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### **Articolo 60**

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

- 1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune o degli Enti dipendenti.

#### **Articolo 61**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

- 1) Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, qualora titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 2) Chiunque ha diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, di cui ne è stata omessa la

pubblicazione obbligatoria ai sensi di Legge, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

- 3) Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha altresì diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti inerenti a:
  - a) sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  - b) sicurezza nazionale;
  - c) difesa e le questioni militari;
  - d) relazioni internazionali;
  - e) politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  - g) regolare svolgimento di attività ispettive.
  - h) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - i) libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - l) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- 4) Il Regolamento:
  - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e/o di accesso se dovuti;
  - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di Legge,
  - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'Ufficio relazioni con il pubblico.

## **Articolo 62**

### **INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

- 1) Periodicamente la Giunta Comunale, a mezzo di notiziari, manifesti o altri mezzi di comunicazione, provvede a dare informazioni ai cittadini relativamente ai dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune.

## **Articolo 63**

### **DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE**

- 1) Al fine di garantire i cittadini contro atti lesivi dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, il Comune attribuisce, previa Convenzione con la Provincia, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente, lo svolgimento delle funzioni al Difensore Civico Territoriale.
- 2) Il Difensore Civico Territoriale, oltre alle competenze già riservate dalla Legge interviene, su richiesta di cittadini, singoli ed associati, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi, i Consorzi e le Società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti.

- 3) A tale scopo egli può invitare il Responsabile del servizio interessato a trasmettergli, entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni e chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi o segreto d'ufficio. Può, altresì, richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento.
- 4) Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, egli comunica al cittadino o all'associazione istante le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al Responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi procedurali rilevati, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento. Comunica, altresì, agli Organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.
- 5) In particolare il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

## **TITOLO IV**

# **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

## **Articolo 64**

### **PRINCIPIE CRITERI DIRETTIVI**

- 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, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **Articolo 65**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la Dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'Organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ai Dirigenti.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente alle stesse la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.

## **Articolo 66**

### **ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA**

- 1) Gli Organi di direzione politica definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, dispongono in ordine ai mezzi da impiegare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.
- 2) Ai Responsabili dei Servizi/Dirigenti spettano, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, i compiti di gestione finanziaria, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) Per l'espletamento dei compiti di cui al precedente comma 2 trova applicazione l'art.74 del presente Statuto.

## **Articolo 67**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione 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 Uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli Organi amministrativi.

- 2) 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 Segretario comunale, ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, 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.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli Accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera Organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli Accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

### **Articolo 68**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

- 1) Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
- 2) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del Comparto Funzioni Locali.
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Articolo 69**

#### **INCARICHI ESTERNI A CONTRATTO**

##### **RESPONSABILE DI SERVIZIO/ DIRIGENTE/ALTA PROFESSIONALITA'**

- 1) La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche Dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
- 2) Laddove sia prevista la dirigenza, per i posti di qualifica dirigenziale, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota dei posti istituiti in dotazione della medesima qualifica attribuibile mediante contratti a tempo determinato.
- 3) Laddove sia prevista la dirigenza, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

- 4) Laddove non sia prevista la dirigenza, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 5) I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e ss Dlgs. 267/2000 e successive modificazioni.
- 6) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del Dlgs. 267/2000 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal Dlgs. 165/2001 e successive modificazioni, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **Articolo 70**

### **INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

- 1) Gli incarichi esterni possono essere affidati solo a soggetti in possesso di una particolare specializzazione universitaria.  
Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi di collaborazione sono:
  - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b. occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
  - c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
- 2) Il Comune deve pubblicare sul sito istituzionale nominativo, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
- 3) Sono esclusi dall'applicazione del requisito della specializzazione universitaria e dell'obbligo di applicare e pubblicizzare procedure comparative gli incarichi di componente degli Organi di controllo interno, dei Nuclei di valutazione e degli



Organismi operanti nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

- 4) Il Consiglio Comunale approva un programma relativo agli incarichi di studio, ricerca, consulenza, presupposto essenziale per l'affidamento di detti incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione.
- 5) Con il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo Regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

## **Articolo 71**

### **UFFICI ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI E DI CONTROLLO INTERNO**

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi 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 esterni, purché il Comune non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e ss Dlgs. 267/2000 e successive modificazioni.
- 2) Il Comune istituisce e attua i controlli interni secondo un'organizzazione da svolgersi secondo i principi contenuti nel Titolo VI (Controlli), capo III (Controlli interni) del D.Lgs. n. 267/2000. Spetta al Regolamento di contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni o l'affidamento di incarichi esterni.

## **Articolo 72**

### **SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO**

- 1) Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 73**

### **TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'**

- 1) L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine, ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

## **Articolo 74**

### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei servizi la direzione degli uffici e servizi in conformità al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
- 2) Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge espressamente non riserva agli Organi di Governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 3) I Responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 4) Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono attribuiti, con provvedimento del Sindaco, al personale della categoria D, in mancanza di figure dirigenziali, ed al personale della categoria C, nei casi previsti dal CCNL di categoria.
- 5) Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
- 6) I provvedimenti assunti dal Responsabile del servizio assumono, in relazione alla specifica materia la forma di Determinazione, Decreto, Ordinanza, Autorizzazione o Provvedimento.

## **Articolo 75**

### **AVOCAZIONE**

- 1) Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro dipendente o al Segretario Comunale.

## **Articolo 76**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
- 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale.
- 4) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
- 5) Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei Dirigenti e ne coordina l'attività.

Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all'articolo 49 Dlgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;
  - c) roga, su richiesta dell'Ente, i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
- 6) Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

## **Articolo 77**

### **VICESEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
- 2) Il Sindaco nomina il Vicesegretario tra i Funzionari apicali dell'Ente in possesso di Laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio.

# **TITOLO V**

## **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**  
**COMPETENZE DEI COMUNI**

**Articolo 78**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- 1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o un'Azienda;
  - b) in appalto o concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
    - a. a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
    - b. a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
    - c. a mezzo di Società, qualora in presenza dei presupposti di Legge si renda opportuna in relazione alla natura del servizio, anche attraverso la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.

**CAPO II**  
**GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**Articolo 79**  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una Azienda speciale.

**Articolo 80**  
**LA CONCESSIONE A TERZI**

- 1) Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in Concessione a terzi.
- 2) La Concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e all'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

**Articolo 81**  
**AZIENDE SPECIALI**

- 1) Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'Azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
- 2) L'Azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.
- 3) Nell'ambito della Legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti;
- 4) Sono fondamentali i seguenti atti dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed Azienda speciale;
  - b) il budget economico almeno triennale;
  - c) il bilancio di esercizio;
  - d) il piano degli indicatori di bilancio.
- 5) Le Aziende speciali si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.
- 6) Sono Organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
  - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
- 7) Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
- 8) Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che hanno contenzioso in corso con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.
- 9) Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

- 10) L'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 11) L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
- 12) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 13) Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **Articolo 82**

### **ISTITUZIONI**

- 1) Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
- 2) L'Istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali. L'Istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile del Comune che lo ha istituito. Laddove l'ente locale si avvalga della facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale può imporre alle proprie istituzioni l'adozione della contabilità economico-patrimoniale.
- 3) Le Istituzioni si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.
- 4) Sono fondamentali i seguenti atti dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione;
  - b) il Bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati;
  - c) le variazioni di bilancio;
  - d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.
- 5) Sono Organi delle Istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, non superiore a sei, è stabilito con l'atto costitutivo dal Consiglio Comunale.
- 6) Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art.81 per le Aziende speciali.
- 7) Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
- 8) L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione

finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

- 9) Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 10) L'Organo di Revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle Istituzioni.

## **Articolo 83**

### **SOCIETA'**

- 1) Il Comune può gestire servizi a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e/o privati.
- 2) L'atto costitutivo, lo Statuto o 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.
- 3) 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.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 5) Fatte salve le prescrizioni di Legge, 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.
- 6) Il Comune può partecipare esclusivamente a società, anche consortili, costituite in forma di società per azioni o di società a responsabilità limitata, anche in forma cooperativa.
- 7) Il Comune può, direttamente o indirettamente, costituire società, o acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in società, aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi solo se strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
- 8) Nei limiti di cui al comma precedente, il Comune può, direttamente o indirettamente, costituire società e acquisire o mantenere partecipazioni in società esclusivamente per lo svolgimento delle attività sotto indicate:
  - a) produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
  - b) progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche;
  - c) realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero Organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato con un terzo;
  - d) autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli Enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni;
  - e) servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di Enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici.



## **TITOLO VI**

### **CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA**

# **CAPO I**

## **CONVENZIONI E CONSORZI**

### **Articolo 84**

#### **CONVENZIONI**

- 1) Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di Convenzioni con altri Enti Locali.
- 2) Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3) Le Convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di Uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

### **Articolo 85**

#### **CONSORZI ED ENTI SOVRACOMUNALI**

- 1) Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Enti Locali o Enti pubblici diversi approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la Convenzione, disciplinante i fini e la durata del Consorzio, le nomine e le competenze degli Organi consortili, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti Consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio, disciplinante in conformità alla Convenzione, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli Organi consortili.
- 2) Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
- 3) Sono Organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea ne elegge il Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto del Consorzio.
- 4) I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
- 5) Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
- 6) L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.
- 7) Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Convenzione, il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

- 8) Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla Legge per i Comuni; gli atti dell'Assemblea sono equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.
- 9) Salvo quanto previsto dalla Convenzione e dallo Statuto, per i Consorzi ai quali partecipano, a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali, anche Enti diversi dagli Enti locali, l'assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto.
- 10) L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
- 11) Tra gli stessi Enti locali non può essere costituito più di un Consorzio.
- 12) In caso di rilevante interesse pubblico, la Legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa Legge ne demanda l'attuazione alle Leggi regionali.
- 13) Ai Consorzi che gestiscono attività di cui all'articolo 113-bis del D.lgs 267/2000 si applicano le norme previste per le Aziende speciali.

## **CAPO II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Articolo 86**

#### **OPERE DI COMPETENZA PRIMARIA DEL COMUNE**

- 1) 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 di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 2) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, previa delibera di Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
- 3) Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
- 4) Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
- 5) L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è

approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

- 6) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla Legge.

# **TITOLO VII**

## **FINANZA LOCALE**

**CAPO I**  
**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Articolo 87**  
**LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

- 1) La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiedendo il coinvolgimento dei portatori di interesse, nelle forme e secondo le modalità definite dal presente Statuto, e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'Ente.
- 3) Attraverso l'attività di programmazione, il Comune concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condivide le conseguenti responsabilità.
- 4) Gli strumenti di programmazione del Comune sono:
  - a) il Documento unico di programmazione (DUP) e l'eventuale nota id aggiornamento
  - b) il Bilancio di previsione finanziario
  - d) il Piano esecutivo di gestione
  - f) il Piano degli indicatori di bilancio
  - g) l'Assestamento del bilancio
  - h) il controllo della Salvaguardia degli equilibri di bilancio
  - h) le Variazioni di bilancio
  - i) il Rendiconto sulla gestione.
- 5) Il Documento Unico di Programmazione, lo Schema di Bilancio di previsione finanziario, sono predisposti dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

**CAPO II**  
**L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Articolo 88**  
**LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

- 1) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la

razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

- 2) Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

#### **Articolo 89**

#### **LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

- 1) La Giunta attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.
- 2) Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
- 3) Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla Legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### **Articolo 90**

#### **ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e dei contratti sono disciplinati da apposito Regolamento.
- 2) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **CAPO III**

#### **LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Articolo 91**

#### **CONTROLLO E REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

- 1) I Responsabili di ciascun servizio sono tenuti a verificare, almeno ogni sei mesi, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, predisponendo apposite relazioni, con le quali sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al Sindaco e all'Assessore competente.
- 2) Laddove la popolazione residente sia superiore a 15.000 abitanti il Consiglio Comunale, elegge con voto limitato a due componenti, un collegio di Revisori composto da 3 (tre) membri.
- 3) Laddove la popolazione residente sia inferiore a 15.000 abitanti la revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

- 3) I componenti del Collegio dei Revisori o il Revisore unico, sono scelti:
  - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
- 4) L'Organo di Revisione contabile dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 5) L'Organo di Revisione contabile ha diritto di accesso agli atti e documenti degli Enti.
- 6) L'Organo di Revisione contabile collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità a quanto previsto dall'art.21 del presente Statuto.
- 7) Nella stessa relazione L'Organo di Revisione contabile esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 8) L'Organo di Revisione contabile risponde della veridicità delle attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 9) L'Organo di Revisione contabile attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagnano la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.
- 10) All'Organo di Revisione contabile si applicano le incompatibilità previste dall'art.2399 del Codice Civile.

## **Articolo 92**

### **IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel Rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2) La Giunta, con una Relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 3) L'Organo di Revisione contabile attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita Relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 4) Lo schema del Rendiconto della gestione è predisposto dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

## **Articolo 93**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1) Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.



- 2) Sono stabiliti dal Regolamento di contabilità, la struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative ai fini della articolazione dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni.

## **CAPO IV**

### **TESORERIA**

#### **Articolo 94**

#### **TESORERIA**

- 1) Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.
- 2) I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono regolati da una Convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
- 3) L'affidamento del servizio viene effettuato in conformità alla Legge ed al Regolamento di Contabilità.

# **TITOLO VIII**

## **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

## **Articolo 95**

### **REGOLAMENTI COMUNALI**

- 1) Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
- 2) I Regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi e Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva.

## **Articolo 96**

### **PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

- 1) L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi Regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, ed ai cittadini ai sensi del precedente art.50.
- 2) I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto.
- 3) I Regolamenti comunali entrano in vigore dal giorno di esecutività della relativa delibera di approvazione.

# **TITOLO IX**

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **Articolo 97**

### **MODIFICHE DELLO STATUTO**

- 1) Le modifiche o l'approvazione di un nuovo testo statutario sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
- 3) L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle Leggi suddette.

## **Articolo 98**

### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1) Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 2) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
- 3) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
- 4) Dalla data di efficacia del presente Statuto è abrogato il vigente Statuto Comunale come da ultimo aggiornato con DCC n. 7 in data 21/01/2000 e DCC n.12 in data 17/02/2000.