

**COMUNE DI MALALBERGO**

**Provincia di Bologna**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 20/09/2001

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 03/07/2013

# **STATUTO COMUNE DI MALALBERGO**

Indice

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

- ART. 1 Autonomia statutaria
- ART. 2 Finalità
- ART. 3 Territorio e sede comunale
- ART. 4 Stemma e gonfalone

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I Partecipazione in generale**

- ART. 5 Principio della partecipazione

### **CAPO II Associazionismo e volontariato**

- ART. 6 Associazionismo
- ART. 7 Diritti delle associazioni
- ART. 8 Contributi alle associazioni
- ART. 9 Volontariato

### **Capo III Modalità di partecipazione**

- ART. 10 Istanze, Petizioni, Proposte
- ART. 11 Consultazioni
- ART. 12 Referendum
- ART. 13 Difensore civico
- ART. 14 Decadenza
- ART. 15 Funzioni
- ART. 16 Facoltà e prerogative
- ART. 17 Relazione annuale
- ART. 18 Indennità di funzione

### **CAPO IV La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- ART. 19 La partecipazione ai procedimenti concernenti situazioni giuridiche soggettive
- ART. 20 La partecipazione ai procedimenti di amministrazione generale
- ART. 21 Modalità per la partecipazione
- ART. 22 Disposizioni integrative

### **CAPO V Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione**

- ART. 23 Accesso agli atti
- ART. 24 Diritto di informazione
- ART. 25 Pubblicità degli atti comunali
- ART. 26 Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
- ART. 27 Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

- ART. 28 Organi di governo
- ART. 29 Consiglio comunale
- ART. 30 Consiglieri
- ART. 31 Decadenza e dimissione dei consiglieri
- ART. 32 Organizzazione del consiglio
- ART. 33 Funzionamento del consiglio
- ART. 34 Prima adunanza del consiglio
- ART. 35 Linee programmatiche di mandato
- ART. 36 Gruppi consiliari

### **CAPO II Sindaco e Giunta**

- ART. 37 Sindaco
- ART. 38 Attribuzioni di amministrazione
- ART. 39 Attribuzioni di vigilanza
- ART. 40 Attribuzioni di organizzazione
- ART. 41 Mozioni di sfiducia
- ART. 42 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
- ART. 43 Giunta comunale
- ART. 44 Composizione e Presidenza
- ART. 45 Nomina
- ART. 46 Funzionamento della giunta
- ART. 47 Competenze

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- ART. 48 Servizi pubblici comunali
- ART. 49 Forme di gestione dei servizi pubblici
- ART. 50 Trasparenza nei servizi pubblici
- ART. 51 Aziende speciali
- ART. 52 Statuto e funzionamento dell'azienda speciale
- ART. 53 Organi dell'azienda
- ART. 54 Consiglio di amministrazione
- ART. 55 Presidente e direttore
- ART. 56 Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione
- ART. 57 Controlli interni
- ART. 58 Atti fondamentali

- ART. 59 Partecipazione dell'Azienda a società
- ART. 60 Vigilanza sulle aziende
- ART. 61 Istituzioni
- ART. 62 Personale
- ART. 63 Gestione finanziaria e contabile
- ART. 64 Società per azioni o a responsabilità limitata
- ART. 65 Concessioni di pubblici servizi e convenzioni
- ART. 66 Consorzi
- ART. 67 Accordi di programma

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I Uffici**

- ART. 68 Principi strutturali e organizzativi
- ART. 69 Regolamento degli uffici e dei servizi
- ART. 70 Responsabilità degli uffici e dei servizi
- ART. 71 Contratti a tempo determinato
- ART. 72 Collaborazioni esterne
- ART. 73 Segretario comunale
- ART. 74 Funzioni del segretario comunale
- ART. 75 Direttore generale

### **CAPO II Finanza e contabilità**

- ART. 76 Ordinamento
- ART. 77 Il bilancio
- ART. 78 Gestione finanziaria
- ART. 79 Rendiconto della gestione
- ART. 80 Attività contrattuale
- ART. 81 Controllo di gestione
- ART. 82 Collegio dei revisori dei conti
- ART. 83 Tesoreria

### **Disposizioni Finali**

- ART. 84 Norme transitorie e finali
- ART. 85 Entrata in vigore delle variazioni Statutarie

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Autonomia statutaria**

1. Il comune di Malalbergo rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo: a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi della repubblica italiana. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali; d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini; e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2 Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Malalbergo ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi: a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui; b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale; c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali; d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale; e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità; f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana; g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
5. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Bologna, con la regione Emilia Romagna.

**Art. 3**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Unità d'Italia n.2.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. All'interno del territorio del comune di Malalbergo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari.

**Art. 4**  
**Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del consiglio dei ministri n. 4058 del 1986: "stemma di campo di cielo, allo specchio d'acqua, d'azzurro, posto a guisa di campagna, caricato dalla lingua di terreno, triangolare, di verde, movente fianco destro, sostenente l'edificio (albergo) posto in prospettiva, attraversante, con tre archi e tre finestre, fortificato a destra dalla torre vista di spigolo, con porta e due finestre, una per lato, il tutto al naturale e merlato alla guelfa, la torre munita di fanale sorretto da sostegno triangolare, di nero, esso edificio accompagnato a sinistra dal veliero visto di poppa, al naturale, guarnito d'argento, galleggiante sullo specchio d'acqua".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**Partecipazione in generale**

**Art. 5**  
**Principio della partecipazione**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

**CAPO II**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 6**  
**Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 7**

#### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **Art. 8**

#### **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, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 9**

#### **Volontariato**

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

### **Capo III**

#### **Modalità di partecipazione**

**Art. 10**  
**Istanze, Petizioni, Proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio comunale hanno diritto di presentare agli organi comunali istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.
2. L'istanza presentata anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco.
3. La petizione, sottoscritta da almeno 50 cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco .
4. La proposta, sottoscritta da almeno trecento cittadini residenti, domiciliati, esercenti attività economica, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio o della giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione , anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
5. Il sindaco provvede immediatamente a trasmettere l'istanza, la petizione e la proposta al competente organo dell'ente e se richiesto dalla loro natura tecnica, al responsabile del procedimento, nonché provvede a comunicare al primo sottoscrittore delle stesse l'organo competente ad esaminarle e la data della loro trattazione .
6. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

**Art. 11**  
**Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale o da un terzo dei componenti il Consiglio.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento. La consultazione può avvenire anche attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi di opinione.
3. Il consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze delle consultazioni in apposita seduta pubblica, entro 30 giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a 15 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, sia nella formulazione del quesito sottoposto a valutazione popolare.



## **Art. 12 Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 600 , può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di:
  - a) Modifiche allo statuto;
  - b) Istituzione e regolamentazione di imposte , tasse, tributi locali e di tariffe;
  - c) In materie vincolate da leggi statali o regionali, nelle quali il consiglio comunale debba esprimersi entro termini fissati, che non rendono possibile l'espletamento del referendum;
  - d) Strumenti urbanistici generali, particolari, attuativi e programmi pluriennali di attuazione;
  - e) Modifiche ai regolamenti disciplinanti gli organi istituzionali e di contabilità;
  - f) Questioni concernenti persone e nomina dei rappresentanti del comune.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
6. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 13**

#### **Difensore civico**

1. Il comune può istituire l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa della propria azione, come singolo comune o in forma associata con altri comuni o con la provincia di Bologna. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri componenti il consiglio. Nel caso di convenzionamento, la convenzione stessa disciplinerà le modalità di nomina, la durata in carica, la eventuale revoca, la misura dell'indennità e l'organizzazione dell'Ufficio.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico: a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale; b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici; c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi; d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale; e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
6. Fino all'istituzione dell'ufficio del difensore civico locale o intercomunale, le funzioni sono esercitate dal difensore civico regionale, compatibilmente con la normativa regionale.

### **Art. 14**

#### **Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli assuma incarichi professionali e si configuri un conflitto di interessi con l'amministrazione.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri componenti il consiglio.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### **Art. 15**

#### **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **Art. 16** **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 17** **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali ed esaminata entro 30 giorni in consiglio comunale.

#### **Art. 18** **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

**CAPO IV**  
**La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

**Art. 19**

**La partecipazione ai procedimenti concernenti situazioni giuridiche soggettive**

1. Fatto salvo quanto disposto dalle leggi vigenti e quanto specificatamente disposto dai successivi commi, il consiglio e la giunta comunali possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti; per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazioni o progetti per osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, individuando i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità e i termini della stessa.
2. Il comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ne informa gli interessati dando notizia dell'avvio del procedimento nei tempi e nelle forme stabiliti con regolamento, al fine di assicurare loro l'esercizio del diritto di intervento.
3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento presentando memorie e producendo documentazione, che l'amministrazione deve esaminare se ed in quanto pertinenti, fornendo la motivazione delle decisioni adottate.
4. Nel caso in cui sussistano fondati motivi di ritenere che da un provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, con le stesse modalità, deve essere fornita anche ad essi notizia dell'avvio del procedimento.
5. Con regolamento il comune individua il responsabile del procedimento, disciplina i termini entro i quali deve concludersi, le modalità della comunicazione di avvio dello stesso, le facoltà spettanti ai soggetti abilitati.
6. Nell'esercizio del diritto è ammesso l'istituto della rappresentanza.

**Art. 20**

**La partecipazione ai procedimenti di amministrazione generale**

1. Chiunque, portatore di interessi pubblici o privati, nonché associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, ha facoltà di intervenire nel procedimento con le modalità e le forme previste dal regolamento, qualora ad essi possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. Gli atti amministrativi sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e normativi che hanno determinato la decisione.
3. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

**Art. 21**

**Modalità per la partecipazione**

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 19 e 20 hanno diritto :
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento con le modalità stabilite nel regolamento. Con il regolamento sono individuate le categorie di documenti formati o comunque in

disponibilità dell'amministrazione comunale, sottratti all'accesso, per l'esigenza di garanzia della riservatezza di terzi, persone gruppi e imprese, o per altri motivi disposti con decreti governativi;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione deve prendere in esame ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## **Art. 22 Disposizioni integrative**

1. Il regolamento di cui al precedente articolo detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

## **CAPO V**

### **Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione**

#### **Art. 23 Accesso agli atti**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento il comune garantisce ai cittadini singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanarli.
  - b) Determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
  - c) Detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

#### **Art. 24 Diritto di informazione**

1. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari dei servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1) con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
  - a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni in possesso dell'ente

- b) l'informazione sui servizi anche consistenti nell'erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività nonché sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) l'informazione a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

**Art. 25**  
**Pubblicità degli atti comunali**

- 1. Gli atti deliberativi degli organi di governo sono affissi ai fini di legge all'albo pretorio del comune.
- 2. Per rendere più efficace l'informazione ai cittadini possono essere adottate ulteriori forme di pubblicità.
- 3. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge

**Art. 26**  
**Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune**

- 1. Il comune negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

**Art. 27**  
**Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali**

- 1. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
- 2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a. la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
  - b. il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c. Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente da qualsiasi pagamento.

**TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

**CAPO I Organi e loro attribuzioni**

**Art. 28**  
**Organi di governo**

- 1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 29 Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

#### **Art. 30 Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Il consigliere secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti , ha diritto di:
  - a. Esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio;
  - b. Presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ;
  - c. Ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie, informazioni, copie di atti e documenti, utili all'espletamento del mandato. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento .
4. I consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri assegnati hanno inoltre la facoltà di attivare il controllo nei casi di cui all'articolo 17co. 38 della L. 127/97.

5. I consiglieri dispongono, presso la sede del comune o in eventuali sedi distaccate, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni; a tal fine tempi e luoghi verranno stabiliti compatibilmente con la disponibilità del comune.

### **Art. 31**

#### **Decadenza e dimissione dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali che non intervengono al consiglio comunale per quattro volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli per iscritto 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.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al consiglio comunale, e sono registrate immediatamente al protocollo generale, secondo l'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso dalla numerazione il sindaco.

3. In caso di inerzia del sindaco per la convocazione del consiglio comunale nel termine di cui al 2° comma, chi vi ha interesse può far ricorso ai poteri sostitutivi previsti dalla legge.

### **Art. 32**

#### **Organizzazione del consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento.

2. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo o di garanzia, di indagine, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

5. Il regolamento del consiglio disciplina i poteri, la composizione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

6. Il presidente della commissione può richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, assessori nonché di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.



**Art. 33**  
**Funzionamento del consiglio**

1. Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco e negli altri casi previsti dallo Statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
3. In caso di urgenza l'avviso con relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
4. Salvi i casi previsti dal regolamento le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.
5. Il consiglio comunale può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini per dibattere temi di interesse generale.

**Art. 34**  
**Prima adunanza del consiglio**

1. Il consiglio comunale deve essere convocato in prima adunanza, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La convocazione è disposta dal sindaco neo eletto che presiede la seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Il consiglio provvede in via prioritaria alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi di legge, disponendo delle eventuali surrogazioni.
4. A questi adempimenti il consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.
5. Nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e dà comunicazione al consiglio dei componenti nominati alla carica di assessore, tra cui il Vice Sindaco.

**Art. 35**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 giugno di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o

modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

#### **Art. 36 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei rispettivi candidati sindaci per i gruppi di minoranza, e nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze per i gruppi di maggioranza.
2. È istituita, presso il comune di Malalbergo, la conferenza dei capigruppo, per la valutazione di fatti e avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'ente. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

#### **CAPO II Sindaco e Giunta**

##### **Art. 37 Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 38**  
**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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 previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.; d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno sentita la giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore; g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 39**  
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**Art. 40**  
**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 lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 41**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 42**

##### **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, con contestuale nomina di un commissario.
2. Il sindaco cessa dalla carica anche per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
3. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di n. 3 persone elette dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
7. Nelle ipotesi di cui al comma 2 la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

#### **Art. 43**

##### **Giunta comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività, in sede di rendiconto di gestione..

#### **Art. 44 Composizione e Presidenza**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori previsto dalla normativa in vigore, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del sindaco la giunta è presieduta dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco e vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'assessore più anziano di età.
4. Può essere nominato assessore il cittadino non consigliere che sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
5. L'assessore esterno in giunta ha le stesse prerogative degli assessori di estrazione consiliare, può partecipare alle sedute del consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **Art. 45 Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

#### **Art. 46 Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno metà componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.

**Art. 47**  
**Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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 comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; 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) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe; f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato; g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone; h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; l) autorizza la sottoscrizione degli accordi decentrati; m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente; n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato; o) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione; p) approva il Peg.

**TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Art. 48**  
**Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 49**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) 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 si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
  - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
  - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
  - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
  - f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino enti diversi dai consorzi istituiti.
3. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal comune, si applicano, in quanto compatibili le medesime modalità dettate dal presente articolo.

#### **Art. 50 Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti la gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Possono essere dettate con regolamento particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, per la disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessione di servizi o costruzione di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società dove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

**Art. 51**  
**Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 52**  
**Statuto e funzionamento dell'azienda speciale**

1. Lo statuto dell'azienda speciale è approvato dal consiglio comunale.
2. Compete al consiglio comunale la determinazione delle finalità e gli indirizzi della azienda speciale, il conferimento del capitale di dotazione, l'approvazione del bilancio preventivo e del risultato di gestione, nonché la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione , da parte del Sindaco, dei rappresentanti del comune negli organi della azienda.
3. La giunta esercita la vigilanza sull'azienda speciale e ne approva gli atti fondamentali assunti in conformità degli indirizzi di cui al precedente comma.

**Art. 53**  
**Organi dell'azienda**

1. Sono organi delle aziende speciali:
  - il consiglio di amministrazione,
  - il presidente,
  - il direttore,
  - il collegio di revisione.

**Art. 54**  
**Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto di sette membri , incluso il presidente, dei quali cinque effettivi e due supplenti. Essi sono nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.
2. Il consiglio comunale delibera su proposta della giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.



3. I candidati a membri del consiglio di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano, nell'ambito del programma della giunta, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all'azienda dal consiglio comunale.

#### **Art. 55 Presidente e direttore**

1. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
2. Il direttore è nominato dal Sindaco mediante concorso, contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata mediante contratto di diritto privato.
3. Lo statuto ed il regolamento dell'azienda stabiliscono i requisiti soggettivi richiesti e le modalità per la nomina nonché le ipotesi di revoca.

#### **Art. 56 Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione**

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui all'art. 52, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del comune e dell'azienda, il Sindaco provvede alla revoca di singoli membri del consiglio di amministrazione o allo scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione.

#### **Art. 57 Controlli interni**

1. La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione sono disciplinate dallo Statuto dell'Azienda

#### **Art. 58 Atti fondamentali**

1. Nell'ambito delle competenze di cui all'art 32 co 2 della Legge 142/90, sono riservati all'approvazione del consiglio comunale gli atti del consiglio di amministrazione concernenti il piano programma di cui all'art 3 della legge 23.4.1981 n.153, il bilancio pluriennale, il bilancio annuale, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti che comportino estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

2. Il piano programma di cui al comma 1, deve indicare annualmente oltre agli elementi specificati dall'art.38 del DPR del 4.10.1986 n. 902, il grado di coerenza tra gli indirizzi e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

3. Il consiglio di amministrazione esprime un parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe dei servizi o dei tributi destinati alla copertura dei costi dei servizi, relativamente alle conseguenze che queste variazioni hanno sull'equilibrio tra costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal comune, e ricavi. Il consiglio comunale disattende il parere espresso dall'azienda, con adeguata motivazione, solo in caso di contestazione degli elementi conoscitivi adottati dall'azienda, di copertura di eventuali costi sociali o di provate disponibilità di forme di finanziamento aggiuntive.

4. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e da quanto previsto dallo statuto in materia di vigilanza sulle aziende, l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

#### **Art. 59 Partecipazione dell'Azienda a società**

1. L'Azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione ad essa.

2. La giunta, su proposta del consiglio di amministrazione, sottopone ad approvazione del consiglio comunale le modalità di gestione di cui al precedente comma.

3. Nel caso in cui la partecipazione o la costituzione abbia ad oggetto l'intero complesso od una parte prevalente dei servizi già affidati all'Azienda, il consiglio comunale delibera la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti, osservate, in quanto applicabili le modalità di cui all'art. 85 del DPR. N. 902 del 4.10.1986.

#### **Art. 60 Vigilanza sulle aziende**

1. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla giunta e da una commissione consiliare formata in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

2. I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione contabile e con gli utenti dei servizi, le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati da apposito regolamento che stabilisce i casi in cui la seduta della commissione deve essere pubblica.

#### **Art. 61 Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, costituite dal consiglio comunale per la gestione di servizi sociali.

2. Sono organi delle istituzioni :

- il consiglio di amministrazione,
- presidente,
- il direttore.

3. Compete al Sindaco la nomina del consiglio di amministrazione e del direttore. Il sindaco può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione. Per l'incarico di direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 51 comma 5 L.142/90.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente, i requisiti sono stabiliti dal regolamento dell'istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri scelti all'interno di rosa espressa dalle formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
6. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono una indennità pari rispettivamente a quella dei consiglieri comunali e di assessori.
7. La delibera del consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire all'istituzione. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
8. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
9. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 62 Personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il consiglio comunale adoterà un regolamento dell'istituzione il quale, anche in deroga ad altre norme regolamentari comunali, potrà prevedere:

- a) procedure semplificate per l'assunzione dei provvedimenti concernenti il personale dell'istituzione, ivi compresa la facoltà di decentramento agli organi dell'istituzione;
- b) modifiche rispetto all'ordinamento del personale comunale riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta, quali fra l'altro l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale o notturno;
- c) modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini.

2. L'utilizzazione di personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzione.

#### **Art. 63 Gestione finanziaria e contabile**

1. Il comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato di eventuali costi sociali.

2. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal consiglio comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

3. Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale, le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio.

4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

#### **Art. 64**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. 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.
4. 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..
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 65**

##### **Concessioni di pubblici servizi e convenzioni**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, può affidare in concessione l'esercizio di servizi pubblici e può stipulare apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici loro aziende o istituzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

#### **Art. 66**

##### **Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che provvederà ad adeguata pubblicazione.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 67**  
**Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

**Capo I**  
**Uffici**

**Art. 68**  
**Principi strutturali e organizzativi**

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 direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 69**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso apposito regolamento 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 direttore, 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, al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Gli uffici e servizi sono articolati in unità organizzative di massima dimensione la cui gestione è affidata a responsabili espressamente individuati.
4. Il regolamento definisce altresì il funzionamento delle conferenze permanenti dei responsabili di servizio e le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori.
5. 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.

#### **Art. 70** **Responsabilità degli uffici e dei servizi**

Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità definite nel regolamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art 51 comma 6 della Legge 142/90 e ss. m.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono ad organizzare gli uffici, a gestire le attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi individuati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale. Agli stessi in particolare sono demandati i seguenti compiti:

- direzione degli uffici e dei servizi e del personale assegnato, la ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente al proprio settore e la verifica dei risultati relativi ai compiti assegnati al personale subordinato, in base ad indicatori prestabiliti,
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso riguardanti l'area di attività di cui sono responsabili e responsabilità delle relative procedure;
- stipulazione dei contratti;
- l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'adozione degli atti eventualmente delegati espressamente dal Sindaco o ad essi attribuiti in base a disposizioni del regolamento.

#### **Art. 71** **Contratti a tempo determinato**

1. La giunta comunale può disporre che i posti di responsabile degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità specificate nel regolamento. Il medesimo regolamento prevede, altresì, i limiti, i criteri e le modalità in cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in

assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, i contratti a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione.

#### **Art. 72 Collaborazioni esterne**

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

#### **Art. 73 Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 74 Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale svolge attività di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Qualora non sia stato nominato il Direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

Ai soli fini della sostituzione del segretario comunale, in caso di vacanza, assenza o impedimento il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere che le funzioni di segretario siano svolte da un responsabile di servizio, cui vengono assegnate per il tempo indicato nel provvedimento di nomina, le funzioni di vicesegretario.

#### **Art. 75 Direttore generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

3. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

## **CAPO II Finanza e contabilità**

### **Art. 76 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 77 Il bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e presentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. Il bilancio è redatto in termini di competenza ed è approvato nei termini di legge con il voto favorevole dalla maggioranza dei consiglieri in carica. Qualora non sia raggiunto tale risultato alla prima votazione, essa viene ripetuta in diversa seduta la cui data è stabilita nella prima convocazione, e l'approvazione avviene con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. Le proposte di emendamenti allo schema di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, senza determinare squilibrio finanziario ed economico.
4. Ogni emendamento sarà esaminato e votato singolarmente dal consiglio comunale. Prima o durante l'esame e la discussione degli emendamenti in consiglio, può essere presentata, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del consiglio, la richiesta di votare la proposta di bilancio annuale, pluriennale e relazione revisionale e programmatica nella sua formulazione originaria. Su tale richiesta il Sindaco/presidente concederà la parola esclusivamente per le



dichiarazioni di voto. Successivamente la richiesta verrà posta in votazione e risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio. In caso di accoglimento della richiesta, verrà posta in votazione la proposta di bilancio annuale, pluriennale e la relazione previsionale e programmatica nel testo originario.

5. Le variazioni al bilancio sono approvate con la maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il bilancio annuale e i suoi allegati, vengono depositati presso la segreteria comunale dell'ente per 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione del consiglio comunale, previo avviso pubblico.

#### **Art. 78 Gestione finanziaria**

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 bilancio pluriennale prevede gli interventi straordinari da realizzare nel periodo considerato, indicando per ciascuno di essi l'ammontare di massima e la priorità di realizzo.
3. 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 degli investimenti del Comune, secondo le priorità stabilite.
4. Il ricorso al credito è effettuato salvo diverse finalità previste dalla legge per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trovano copertura con le risorse proprie.

#### **Art. 79 Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, predisposti nei modi e nei termini previsti dal Regolamento di contabilità.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 80 Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 81** **Controllo di gestione**

1. Ai fini del processo di programmazione e controllo, gli organi di governo e i responsabili di servizio si avvalgono di un sistema di controllo di gestione interno avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità, nonché efficienza ed economicità.

#### **Art. 82** **Collegio dei revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

#### **Art. 83** **Tesoreria**

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

### **Disposizioni Finali**

#### **Art. 84** **Norme transitorie e finali**

1. Ogni deliberazione interpretativa , modificativa o di abrogazione parziale o totale dello Statuto è adottata dal Consiglio con la procedura prevista dall'art.4 comma 3 della L. 142/90.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto o parziale deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di norme statutarie che disciplinino la materia delle parti da abrogare.
3. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni fino all'entrata in vigore e i regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto in quanto con questo compatibili.

#### **Art. 85**

#### **Entrata in vigore delle variazioni Statutarie**

1. Lo statuto e le sue variazioni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, viene pubblicato all'albo pretorio comunale ed entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione.
2. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
3. Lo Statuto e le sue variazioni, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per esser inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.