

# COMUNE DI BOLLENGA

## STATUTO

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art.1

##### Principi generali

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti normative del Comune.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

##### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune di Bollengo rappresenta la comunità di tutti coloro che vivono sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, in una concezione armonica degli stessi, orientando in particolare la sua attività verso i seguenti obiettivi:
  - a) favorire partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità comunale;
  - b) perseguire il miglioramento della qualità della vita, lo sviluppo e la salvaguardia della occupazione e la tutela dell'ambiente;
  - c) salvaguardare e valorizzare le risorse culturali, storiche, tradizionali, artistiche ed ambientali del proprio territorio comunale, con particolare riferimento all'eccezionale valore ambientale della Serra;
  - d) promuovere la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce più svantaggiate di coloro che vivono sul territorio comunale e il superamento delle barriere sociali e razziali;
  - e) favorire e sviluppare modi di cooperazione con le forme di organizzazione sociali, pubbliche e private locali, nazionali e internazionali nei settori economici sociali, culturali e sportivi, nei limiti e nel rispetto delle leggi dello Stato. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio;
  - f) persegue l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, l'economicità della gestione, perseguendo obiettivi di trasparenza e semplificazione;
  - g) promuove iniziative e progetti nell'ambito delle politiche giovanili e della terza età, avvalendosi anche delle attività di organizzazioni di volontariato;
  - h) persegue e favorisce una reale eguaglianza e pari dignità sociale tra i due sessi. A tal fine il Comune promuove, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, nonchè negli Enti, Aziende, Consorzi, Istituti, Società ed organismi a partecipazione Comunale;
  - i) favorire il mantenimento di una equilibrata presenza della fauna e della flora spontanea e l'affermazione di tecniche di coltivazione del terreno che salvaguardino la fertilità del suolo e la genuinità degli alimenti;

- l) organizzare tempi e modalità della vita comunale per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. Per il perseguimento delle proprie finalità, il Comune di Bollengo organizza e svolge la propria azione secondo criteri di partecipazione popolare, cooperazione, trasparenza amministrativa, solidarietà e informazione.
3. Il Comune di Bollengo garantisce pari dignità alla sua lingua originaria ed il libero uso nell'Ente viene disciplinato dal regolamento.

### **Art.3**

#### **Autonomia**

1. Il Comune di Bollengo, Ente autonomo locale, ha rappresentatività generale della comunità bollenghina ed in quanto tale esplicita la propria autonomia nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi, dal presente Statuto, nell'esercizio di funzioni proprie e competenze attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
2. Esso ispira la propria azione ai principi ed ai contenuti della Corte Europea dell'autonomia locale.
3. La sua azione sarà altresì tesa alla valorizzazione delle autonomie locali anche promuovendo iniziative per l'affermazione di forme di organizzazione territoriale più aderenti alla identità collettiva di reciproca appartenenza, il Canavese, anche attraverso la costituzione di una entità amministrativa ritagliata a dimensione canavesana, capace di pensare in modo organico allo sviluppo del Canavese.

### **Art. 4**

#### **Programmazione**

1. Per la definizione degli obiettivi della propria azione e la realizzazione delle sue finalità di promozione dello sviluppo della comunità bollenghina, il Comune assume il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune persegue altresì il raccordo con gli strumenti di programmazione degli altri Comuni.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e lo Stato, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 5**

#### **Le funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, con esclusione di quelle che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
4. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o sub-delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

### **Art. 6**

#### **Territorio**

1. Il Comune di Bollengo è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del centro abitato e dalle seguenti regioni e cascine storicamente riconosciute dalla comunità:

- Regioni: Albareto, Bose, Bridola, Broglina, Cappellina, Costa, Fasonera, Isola Larga-Pontas-Barche, Gerbole, Gorere, Gianengo, Goui, Maurana, Novarola, Obergio, Ombrecchio, Piane, Roda, Salecchio, Sambuco, Tramvai, Paemo, San Martino, San Pietro di Pessano, Castellazzo, Monticelli;

- Cascine: Mure, Brama, Magnanasca, Caserio, Giacotino, Burrà, Cervino, Girondina, Fiulin, Bose, Isola Bella, Martinetto, Ricca, Capan, Giorchina, Tivolera, Praie, Carlina, Picciotta, Sant'Anna, Marsiglia, Mezzet, Cossavella, Carisia, Barbania, Freisa, Bridola, Colombaio, Pezzatta, Bertolina, Fornace, Lorenzone, Bordana.

1. Il territorio del Comune di Bollengo si estende per kmq. 14,5 e confina con quello dei Comuni di Burolo, Ivrea, Albiano, Palazzo, Magnano, Torrazzo, ed è posto a 255 metri di altitudine sul mare.
2. La modifica delle denominazioni delle regioni e delle caschine può essere disposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

#### **Art. 7**

##### **Sede comunale**

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico, che è il capoluogo, in Piazza Statuto n. 1.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 8**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma del Comune di Bollengo è costituito da uno scudo come concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 06 agosto 1988:

Stemma: partito: nel primo, d'argento, alla croce di rosso; nel secondo, di verde alle tre stelle di otto raggi, d'oro ordinate in palo. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Il decreto del Presidente della Repubblica del 06 agosto 1988 ha definito la foggia del gonfalone comunale, da utilizzarsi nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze:
4. Gonfalone; drappo partito di verde e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone comunale sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma da parte delle associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### **Art. 9**

##### **Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dello Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del personale comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Consiglio comunale può individuare, oltre a quello esistente nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" anche in altro luogo del concentrico e delle regioni e caschine.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 10 Organi elettivi**

1 Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale ed il Sindaco.

#### **Capo I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **1. Art.11**

##### **Composizione ed elezione**

1. La composizione, la durata in carica, l'elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e la decadenza, anche per mancato intervento, dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La pronuncia di decadenza può essere richiesta da ciascun Consigliere, dal Prefetto e da qualunque cittadino.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### **Art. 12**

##### **Competenze del Consiglio comunale**

1. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. La prima seduta di Consiglio è convocata secondo le disposizioni di legge vigenti.
3. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Il Consiglio adotta il regolamento per la propria organizzazione e per il proprio funzionamento secondo le modalità previste dalla legge per l'approvazione dello Statuto.
5. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

#### **Art. 13**

##### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento del Consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici del personale dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria individua le risorse e definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente, determinando i tempi per il loro conseguimento.

#### **Art. 14**

##### **Funzioni di controllo amministrativo**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle istituzioni delle gestioni convenzionate e coordinate, e dei consorzi, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al 1° comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.

#### **Art. 15**

##### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione.
3. E' Consigliere anziano quello che ha riportato, nelle elezioni, il maggior numero di voti, ed, a parità di voti, il maggiore d'età.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle relative sostituzioni.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende automaticamente la eventuale surrogazione degli ineleggibili ovvero l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza dei Consiglieri incompatibili.
6. I nominativi dei Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od hanno espresso voto contrario ad una proposta, motivandolo, sono indicati nel verbale.

#### **Art. 16**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, con la procedura stabilita dal regolamento, hanno diritto di:
  - esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - presentare all'esame del Consiglio mozioni e interrogazioni alle quali, se formulate in forma scritta, deve essere data risposta scritta salvo espressa richiesta di risposta in aula; la risposta deve essere data sollecitamente, comunque entro trenta giorni;
  - richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge indicando le questioni, di competenza del Consiglio, che il Sindaco deve iscrivere all'ordine del giorno e discutere nella prima seduta successiva da convocarsi entro 20 giorni;

- percepire le indennità stabilite dalla legge.

2. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri con la funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere :

- dagli uffici del Comune, dalle aziende, dai consorzi e dagli Enti che da esso dipendono tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- dal segretario comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

3. Il Consigliere che per motivi personali, di affinità e parentela fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

5. I Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi ad una intera sessione ordinaria del Consiglio sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento e può essere richiesta da ciascun Consigliere, dal Prefetto e da qualunque cittadino.

6. Per assicurare, la massima trasparenza ogni Consigliere comunale deve comunicare, qualora lo richieda il Consiglio comunale, i redditi ed il patrimonio posseduti.

### **Art. 17**

#### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale si riunisce ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Sono ordinarie tutte le sedute, necessarie all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; per queste sedute l'avviso di convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta;

2. Negli altri casi l'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta. Tuttavia nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato ventiquattr'ore prima. Il Sindaco riunisce il Consiglio di propria iniziativa, ovvero quando lo richiede un quinto dei Consiglieri comunali: in quest'ultimo caso la seduta deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

3. In casi di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, il Sindaco, su richiesta del revisore dei conti, deve convocare il Consiglio nell'ambito delle disposizioni di legge.

4. Il Consiglio può essere convocato per una pluralità di adunanze che costituiscono una sessione. Può altresì essere convocato per sessioni tematiche secondo le modalità fissate dal regolamento.

### **Art. 18**

#### **Presidenza e svolgimento delle sedute consiliari e votazioni**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, da chi lo sostituisce ai sensi dell'art.36.

2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dai regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

3. Il Sindaco ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere e sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su discussioni implicanti giudizi valutativi di persone.

5. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

6. Il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e solo su argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza.

7. Le votazioni sono, di norma, palesi, rese per alzata di mano.

8. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e dal regolamento.

9. I Consiglieri che nelle votazioni palesi dichiarano di astenersi dal voto, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

10. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto le schede bianche, le nulle e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

11. Nel caso di parità di voti, il Sindaco può ripetere due volte la votazione nella stessa seduta o in seduta successiva.

12. Qualora nelle nomine di competenze del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risulteranno eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni espresse dal rispettivo capogruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, il pubblico non è ammesso.

#### **Art. 19**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari che si costituiscono in relazione ad una manifestazione di volontà del Consigliere prescindente dalla lista di appartenenza, devono essere costituiti dal almeno due Consiglieri ad eccezione del gruppo misto.
3. Ciascun gruppo comunica al segretario comunale, che dovrà darne notizia all'Albo pretorio, il nome del capogruppo entro la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere, per ciascun gruppo, che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti.

#### **Art. 20**

##### **Conferenze dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppi è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre ad assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del Consiglio.
2. Il regolamento definisce altre eventuali competenze della conferenza dei capigruppo.
3. Con il regolamento sono definiti i mezzi di cui possono disporre i gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### **Art. 21**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale e voto plurimo da almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
2. La composizione, l'eventuale partecipazione di cittadini non consiglieri ed il funzionamento sono stabiliti dal regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e cittadini per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 22**

##### **Commissioni consiliari speciali e di indagine**

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.
2. Su proposta del Sindaco e su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Nel provvedimento di nomina, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, viene designato il coordinatore e sono disciplinati i limiti e le procedure di indagine.
3. Le commissioni d'indagine sono istituite per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'Amministrazione con la maggioranza e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 23**

##### **Verbalizzazione**

1. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il processo verbale è steso in forma integrale e deve essere approvato dal Consiglio.
3. Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

#### **Art. 24**

##### **Pubblicazione e controllo delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale, sottoscritte dal segretario comunale e dal Sindaco sono pubblicate e sottoposte al controllo nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.
2. Gli estratti delle deliberazioni, di cui al comma 1°, sono conservati presso gli uffici comunali unitamente agli estremi di esecutività ed alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.
3. Degli atti annullati dal Comitato Regionale di Controllo viene data comunicazione ai capigruppo.

#### **Art. 25**

##### **Iniziative delle deliberazioni**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione, nelle materie di competenza del Consiglio comunale, spetta:
  - a) alla Giunta comunale;
  - b) al Sindaco;
  - c) a ciascun Consigliere comunale;
  - d) a 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il bilancio preventivo, la relazione, il conto consuntivo, i piani e i programmi generali e settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta.
3. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione e assicura forme di assistenza tecnica ai fini della redazione del testo da parte degli uffici comunali e del rilascio dei pareri richiesti.

#### **Art. 26**

##### **Indirizzi per le nomine**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, la designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Amministrazione presso Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni, Società ed organismi a partecipazione comunale, o comunque rispetto ai quali al Comune è conferito il potere di nominare nei rispettivi organi di direzione, deliberativi e di controllo.



## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 27**

##### **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due e da un massimo di quattro Assessori;
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini residenti non facenti parte del Consiglio Comunale che siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art. 28**

##### **Ruolo e competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione comunale ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano dalla legge riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati.
3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta riferisce annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo del Consiglio al Consiglio stesso sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma.
5. La Giunta può adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

#### **Art. 29**

##### **Funzioni**

1. La Giunta entra in carica ed assume le proprie funzioni previo giuramento del Sindaco davanti al Consiglio comunale.

2. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. L'elenco dei punti deliberati sarà sottoscritto dai partecipanti all'adunanza. E' presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vice sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta può partecipare il revisore dei conti.
5. Il Sindaco può attribuire agli assessori incarichi permanenti per gruppi di materie affini; il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti.
6. 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 ed all'esecuzione di atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti 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.
7. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale ed agli uffici, come pure le modifiche e le revoche delle stesse.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve recare i pareri e le attestazioni previste dalla legge. Gli eventuali pareri negativi non impediscono l'adozione della deliberazione, purchè siano motivate le ragioni che inducono al contrario avviso la Giunta, che si assume l'intera responsabilità dell'atto. Di tali deliberazioni, assunte nonostante i predetti pareri negativi, deve darsi immediata comunicazione, a cura del segretario, al revisore dei conti.
9. Degli atti annullati dal CO.RE.CO. viene data comunicazione ai capigruppi.

### **Art. 30** **Durata in carica della Giunta**

1. La durata in carica della Giunta comunale, la sua decadenza e la sua cessazione, a seguito di mozione di sfiducia, sono regolate dalla legge.
2. Le dimissioni del Sindaco, il suo impedimento permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso dello stesso comportano la decadenza dell'intera Giunta.

### **Art. 31** **Cessazione dei singoli componenti della Giunta comunale**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:
  1. a) dimissioni,
  2. b) rimozione,
  3. c) decadenza,
  4. d) revoca,
  5. e) morte.
2. Le cause e le modalità della decadenza, della sospensione, della rimozione e le incompatibilità sono stabilite dalla Legge.
3. La revoca è disposta dal Sindaco che ne deve dare motivata comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alla revoca.
4. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e diventano irrevocabili all'atto della presentazione. Il Sindaco, dopo aver preso atto, ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
5. Nel caso di cessazione dall'Ufficio dei singoli Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione.
6. L'Assessore è sospeso dalla carica nei casi stabiliti dalla legge. In tal caso il Sindaco può provvedere alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni ad un altro soggetto fino alla cessazione della sospensione.
7. Le disposizioni di cui al precedente comma sono applicabili al caso di impedimento temporaneo di uno o più Assessori.

### **Art. 32** **Verbalizzazione**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, consistenti nella raccolta, in ordine di approvazione, delle deliberazioni adottate, ivi

comprese le proposte al Consiglio comunale nonchè, a richiesta della Giunta e di ciascun componente, delle annotazioni sui punti principali della discussione.

2. I verbali sono conservati presso gli uffici, comunali, unitamente agli estremi di esecutività ed alle eventuali ordinanze di annullamento da parte del Comitato Regionale di Controllo.

### **Capo III**

## **IL SINDACO**

1.

#### **Art. 33**

##### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente ed il Consiglio Comunale e sopra intende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Rappresenta la comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Il Sindaco, prima di assumere le proprie funzioni, presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, secondo la formula di rito.
3. Convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
4. Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
5. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal segretario comunale.
7. Quale ufficiale del governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
8. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
9. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4.

#### **Art. 34**

##### **Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.

**Art. 35**  
**Poteri del Sindaco**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla destinazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni. Tutte le nomine devono essere effettuate entro i termini stabiliti dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterne secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonchè dallo Statuto e dai regolamenti contabili.

**Art. 36**  
**Il Vice sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualità di Vice Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice sindaco, l'Assessore in carica ne esercita contemporaneamente tutte le funzioni sostitutive.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di legge.

**Art. 36 Bis**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
1. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi della legge vigente.

**Art. 36 Ter**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al punto 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

## **Titolo III**

### **ORGANI NON ELETTIVI**

#### **Art. 37**

##### **Il segretario comunale: ruolo e funzioni**

1. Al segretario comunale è affidata l'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo non elettivo che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti e con responsabilità di risultato.
4. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti degli uffici proponenti, sia attivando i responsabili degli uffici tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
5. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte degli uffici entro scadenze temporali predefinite.
6. Partecipa alla riunione del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite.
7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
  - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
  - b) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
  - e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
  - f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
  - g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.
8. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

**Art. 38**  
**Il vicesegretario comunale**

1. Il regolamento e la pianta organica del personale possono prevedere la figura del vicesegretario comunale, aventi funzioni vicarie.

## TITOLO IV

### ORGANI AUSILIARI

**Art. 39**  
**Il revisore dei conti**

1. E' organo ausiliario del Comune il revisore dei conti, la cui nomina viene effettuata dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, il quale oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere in casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati decadono, coloro che si trovano nei casi contemplati dall'art.2399 del codice civile o nelle condizioni di cui ai commi 1° e 6° dell'art. 6 quinquies del D.L. 12 gennaio 1991 n. 6 convertito in legge n. 80 del 15 marzo 1991.
3. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una volta sola e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.
4. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli elenchi o albi dai quali è stato scelto, decade dalla carica.
5. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate nel regolamento.

**Art. 40**  
**Ruolo e funzioni**

1. Il revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del

rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tal fine il revisore:
  - a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale del bilancio preventivo, del controllo economico di gestione e del rendiconto generale;
  - b) verifica ogni bimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune o da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;
  - c) redige la relazione, che accompagna al proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
  - d) ha diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'Ente facendone richiesta al segretario comunale e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria al Sindaco, che si avvarrà nella risposta del segretario comunale;
  - e) può prestare assistenza alle sedute del Consiglio comunale nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo ed il controllo economico di gestione;
  - f) può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine e a specifici fatti di gestione e pertanto presenziare alle relative riunioni;
  - g) degli accertamenti eseguiti deve redigere il processo verbale che, sottoscritto, viene conservato in apposita raccolta agli atti del Comune.

#### **Art. 41** **Responsabilità**

1. Il revisore adempie ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni conservando il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.
2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente, il revisore è revocato.
3. Egli è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i funzionari comunali per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità agli obblighi della sua carica.
4. L'azione di responsabilità contro il revisore è regolata dalla legge.

#### **Art. 42** **Compenso**

1. L'incarico di revisore è retribuito con le modalità stabilite dalla legge.

## TITOLO V

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

#### Art. 43 Criteri di organizzazione

**1. *L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività gestita per obiettivi ed informata ai seguenti criteri:***

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità di apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, anche secondo le indicazioni derivanti dalle vigenti norme in materia di procedimento amministrativo;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- e) informatizzazione graduale delle attività lavorative;

**2. *L'organizzazione ed il funzionamento della struttura interna deve tenere conto in primo luogo delle esigenze del cittadino, in modo da consentire la facilità di fruizione dei servizi.***



**Art. 44**  
**Organizzazione degli uffici**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme di regolamento, è articolata in uffici, che possono anche appartenere ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. L'assegnazione del personale agli uffici avviene secondo uno schema organizzativo flessibile, che si deve adeguare tempestivamente, anche mediante mobilità interna, ai carichi di produzione lavorativa derivanti dai programmi approvati dal Consiglio comunale e dai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
3. Gli uffici ed i servizi comunali debbono essere allocati in modo da garantire la massima accessibilità all'utenza.
4. La programmazione e l'articolazione dell'orario debbono in ogni caso essere definite in base a criteri che tengano conto di un'efficace ed efficiente erogazione dei servizi a favore dei cittadini.

**Art. 45**  
**Organizzazione del personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale dei dipendenti, garantendone altresì l'esercizio dei diritti sindacali.
2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione alla complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, in applicazione della normativa contrattuale del comparto degli Enti locali.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo - funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) i diritti, i doveri, le sanzioni disciplinari, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio;
  - e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) il trattamento economico.

**Art. 46**  
**Direzione e controllo degli uffici e del personale**

1. Il segretario comunale esercita le funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale. A tal fine verifica e controlla i risultati delle attività sia nei momenti intermedi sia in quelli finali predefiniti, valutando ai sensi di legge le prestazioni dei singoli dipendenti.
2. Verifica e controlla le presenze in servizio, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna in attuazione del criterio di flessibilità della dotazione organica.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di inefficienza ed inadempienza del personale dipendente. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale.
5. Convoca e presiede la conferenza dei responsabili degli uffici nonché le conferenze di servizio ritenute necessarie per attuare nel più breve tempo le deliberazioni comunali. La conferenza dei responsabili degli uffici tiene le sue riunioni almeno una volta ogni tre mesi ed il relativo verbale viene trasmesso dal segretario comunale alla Giunta.

## **TITOLO VI**

### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 47**

##### **Servizi comunali**

1. Il Comune provvede con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti;
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Per tali servizi il Consiglio stabilisce altresì la disciplina generali delle tariffe e dei corrispettivi da porre a carico degli utenti, nell'ambito dei limiti stabiliti dalle leggi statali e regionali.

#### **Art. 48**

##### **Forme di gestione**

1. La forma di gestione dei singoli servizi comunali è individuata, tra quelle stabilite dalla legge, da Consiglio comunale sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, adeguatamente documentate.
2. A tal fine si provvede mediante istituzioni, per le attività a scopo sociale ed natura non imprenditoriale, e mediante aziende speciali, per la produzione di beni e servizi con organizzazione imprenditoriale; qualora per tali produzioni si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, si provvede mediante la costituzione di società per azioni e consorzi a prevalente capitale pubblico locale.
3. In tali casi sono avviati accordi di programma con gli altri soggetti pubblici, al fine di assicurare indirizzi comuni alla partecipazione pubblica, anche nell'ipotesi che alla costituzione del consorzio o della società non partecipi alcun soggetto privato.
4. I servizi comunali sono dati in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
5. I servizi comunali sono assunti in gestione diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività tramite le strutture del Comune sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione ovvero alla semplicità o non continuità dei processi produttivi necessari.
6. Nello svolgimento dei servizi pubblici il Comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.
7. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee modalità di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 49**

##### **La gestione diretta**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno ed economico l'impiego di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 50**

##### **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 dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

#### **Art. 51**

##### **L'istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. 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.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi per la nomina e la revoca dei componenti degli organi da parte del Sindaco; approva gli atti fondamentali; prevede la copertura degli eventuali costi sociali; esercita vigilanza e verifica i risultati della gestione tramite il Sindaco che può acquisire atti, documenti ed informazioni, anche se riservati, concernenti l'istituzione e promuovere indagini e verifiche amministrative.
5. Il revisore dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
6. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il

regolamento di gestione.

**Art. 52**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla costituzione di aziende speciali, in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti per tali Enti strumentali.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto, approvato dal Consiglio, che stabilisce altresì le modalità con le quali viene assicurato il potere di indirizzo e di controllo sull'attività dell'azienda.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, debitamente documentata da curriculum.

**Art. 53**  
**Partecipazione a società ed Enti**

1. Il Consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni e consorzi, appositamente costituiti, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti.
2. Al di fuori dei casi di cui al comma 1°, il Consiglio può disporre la partecipazione dell'Ente a società di capitali, consorzi di imprenditori, società consortili o imprese cooperative, non necessariamente a prevalente capitale pubblico, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del Comune.
3. Il documento del Consiglio Comunale di definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, stabilisce anche le modalità con le quali viene assicurato il rapporto tra l'autonomo svolgimento del mandato e gli indirizzi del Comune.

**TITOLO VII**

**COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI**

**Art. 54**  
**Principi di collaborazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 55**  
**Le convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, Comunità Montane e con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro ricorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatorie fra i Comuni, Comunità Montane e Province, previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### **Art. 56** **I consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; 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.
2. Il consorzio è un 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 elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della 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 tre 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.

#### **Art. 57** **Gli accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, le modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune sostituendo la concessione edilizia, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. 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 o l'Assessore delegato partecipano all'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, 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.
5. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite del codice civile in materia di

obbligazioni e contratti, in questo compatibili, nonché tutte le disposizioni contenute nella legge sul procedimento amministrativo.

**Art. 58**  
**Conferenza dei servizi**

1. Una conferenza dei servizi può essere indetta quando sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi coinvolti in un procedimento amministrativo ovvero quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
2. Le conferenze dei servizi sono indette dal Sindaco o dall'Assessore delegato, raccogliendo il preventivo parere del Consiglio comunale.
3. Il Comune è, altresì, autorizzato a partecipare alle conferenze dei servizi convocate ed organizzate da altre pubbliche amministrazioni, acquisendo sempre il parere del Consiglio per le materie di competenza del medesimo.

**Art. 59**  
**Unione e fusione di Comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale può deliberare forme di unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, e, qualora ne ravvisi la motivazione e previo referendum consultivo, la fusione con altri Comuni.

**TITOLO VIII**

**APPALTI E CONTRATTI**

**Art. 60**  
**Norme e principi**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune, nell'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, impronta la sua attività a principi etici e morali ed a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, al fine di prevenire, evitare ed impedire l'infiltrazione di organizzazioni criminali.
3. Tutte le procedure di scelta del contraente devono essere comunque precedute da adeguate forme di pubblicità, per una più ampia partecipazione dei soggetti imprenditoriali.

## **TITOLO IX**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 61**

##### **L'autonomia finanziaria**

1. 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 di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. In materia di servizi pubblici a domanda individuale, di servizi soggetti a tariffa e di concessioni, l'obiettivo complessivo è l'equilibrio economico, derivante anche da compensazioni fra gestioni deficitarie e gestioni in attivo.

## **Art. 62**

### **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.

## **Art. 63**

### **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 impegnate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.
3. Fra le risorse per opere d'investimento sono da considerare i mezzi propri, specifici allo scopo, fra cui hanno particolare importanza le entrate derivanti da concessioni edilizie e cimiteriali, oltre che l'avanzo d'amministrazione.
4. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento della spesa dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **Art. 64**

### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, di nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta adotta i provvedimenti del caso, in conformità alla normativa vigente.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

## **Art. 65**

### **La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale e gli allegati previsti dalla legge, tra i quali, di particolare rilevanza, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono redatti dalla Giunta comunale.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i seguenti principi fondamentali:
  - universalità,
  - integrità,
  - veridicità,



- pareggio finanziario ed equilibrio economico,
  - equilibri di cassa.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 66**

##### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazioni ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi 3° e 4° del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

#### **Art. 67**

##### **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio 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. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 68**

##### **Controllo contabile della gestione finanziaria**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento il Consiglio comunale definisce le linee - guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

#### **Art. 69**

##### **Controllo analitico della gestione**

1. Nel regolamento dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione di bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarle.
2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente informare la Giunta circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

**Art. 70**

**Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante convenzione, dal Consiglio comunale ad un istituto di credito, con sede operativa sul territorio comunale.
2. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

**TITOLO X**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 71**

**Partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità comunale all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza il più elevato livello di democrazia fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 72**

##### **Partecipazione delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere associazioni, assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Ad ogni libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate ai commi 1° e 2° e che sia riconosciuta dal Comune, possono essere erogate forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria, patrimoniale, sia tecnico - professionale ed organizzativa, come da regolamento.

#### **Art. 73**

##### **Istanze, petizioni, proposte**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro e intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene prospettata e la sottoscrizione dei presentatori, nonchè il recapito degli stessi.
3. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere all'interessato la relativa decisione, entro trenta giorni.
4. L'apposito regolamento, con riferimento a tali atti partecipativi, deve disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici a cui potranno essere diretti, individuare le procedure, le modalità per la loro ammissione ed il loro esame, indicare il termine entro cui l'amministrazione deve pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito, nonchè il contenuto tecnico delle determinazioni stesse.
5. In ogni caso a ciascun cittadino deve essere garantita, in massimo grado od in egual modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti.

#### **Art. 74**

##### **Consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta comunale, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, di organizzazioni professionali, sindacali e cooperative e di ogni altra formazione economica e sociale, su proposte che rivestano per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato. Tali forme devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità delle informazioni raccolte e devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale.
3. L'apposito regolamento definisce i modi, le forme ed i tempi delle consultazioni, nonchè i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati. L'esito delle suddette consultazioni non può mai essere vincolante per l'amministrazione comunale.

#### **Art. 75**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Comune, su proposta di trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, può indire un referendum consultivo, concernente le materie di competenza del Consiglio comunale aventi rilevanza generale.

2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) revisione e modifiche dello Statuto comunale;
  - b) disciplina dello stato giuridico ed economico del personale;
  - c) designazione e nomina di rappresentanti;
  - d) tributi locali, contributi, tariffe;
  - e) bilancio annuale;
  - f) materie che siano state oggetto di referendum nell'ultimo triennio;
  - g) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - h) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.
3. Il referendum può essere esteso all'intero corpo elettorale oppure a categorie limitate, anche territorialmente, di elettori.
4. In ordine all'ammissibilità del referendum deve pronunciarsi un collegio di esperti nominato dal Consiglio secondo le modalità stabilite da un apposito regolamento.
5. L'esito del referendum è valido se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori chiamati.
6. Le norme di attuazione dell'istituto del referendum sono stabilite in apposito regolamento.
7. L'amministrazione comunale nelle decisioni da assumersi su questioni sottoposte al referendum non può deliberare in modo difforme dall'esito dello stesso se non a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati e con adeguata motivazione.
8. Le consultazioni di cui all'art.74 ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.
9. Il referendum può essere indetto anche dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale.

## **CAPO II**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 76**

##### **Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti da regolamento, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

#### **Art. 77**

##### **Responsabilità del procedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta comunale determina in base al regolamento e su proposta del segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
4. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi, il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

#### **Art. 78**

##### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce spazi pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### **Art. 79**

##### **Diritto di accesso**

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune e comunque da esso utilizzati, deve farne richiesta motivata al Sindaco, che provvede tramite il Segretario.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge. Esso inoltre è escluso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporanea, a seguito di dichiarazione motivata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto nel regolamento, in relazione alle esigenze di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco può disporre il differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
4. Gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e tutti gli altri indicati dalla formazione non possono formare oggetto di accesso nel periodo relativo al corso della loro formazione.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti; l'esame è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, secondo quanto stabilito nel regolamento, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità ed i limiti stabiliti dal regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti, ordinariamente in forma orale, dal segretario comunale.
7. Il regolamento determina, oltre a quanto indicati nei precedenti commi, le modalità ed i tempi per l'accesso ai documenti ed alle informazioni e disciplina l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di Enti, organizzazioni di volontariato e associazioni.

## **TITOLO XI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 80 Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura

stabilita dalla legge.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri comunali, almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto viene presentata dal Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

#### **Art. 81** **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.