



COMUNE DI PREVALLE  
(Provincia di Brescia)

# STATUTO

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 22 in seduta del 28 maggio 1991**

(modificato con atti CC n. 63 del 26.novembre.2003 e n 56 del 10.novembre.2016)

**modificato con atti:**

- **C.C. n. 09 del 25.02.2023 (1 votazione modifiche)**
- **C.C. n. 14 del 16.03.2023 (2 votazione) maggioranza assoluta**
- **C.C. n. 15 del 23.03.2023 (3 votazione) maggioranza assoluta**

## TITOLO I<sup>o</sup>

### PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

#### **Capo I - LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

- Art. 1 - La comunità
- Art. 2 - L'autonomia
- Art. 3 - Lo statuto
- Art. 4 - Stemma e gonfalone

#### **Capo II - IL COMUNE**

- Art. 5 - Il ruolo
- Art. 6 - Le funzioni
- Art. 7 - Principi informativi dell'attività amministrativa
- Art. 8 - Caratteristiche costitutive

#### **Capo III - LA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

- Art. 9 - I regolamenti comunali

#### **Capo IV - LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

- Art. 10 - Programmazione e pianificazione

## TITOLO II<sup>o</sup>

### GLI ORGANI ELETTIVI

#### **Capo I - ORDINAMENTO**

- Art. 11 - Norme generali
- Art. 12 - Atti degli organi collegiali - Deliberazioni

#### **Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 13 - Ruolo e competenze generali
- Art. 14 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 15 - Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 16 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali - Decadenza e dimissioni
- Art. 17 - Convocazione e norme generali di funzionamento
- Art. 18 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 19 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo

#### **Capo III - LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 20 - Composizione
- Art. 21 - Ruolo e competenze
- Art. 22 - Esercizio delle funzioni e organizzazione
- Art. 23 - Mozione di sfiducia alla Giunta in carica. Revoca e cessazione dalla carica di assessore

## **Capo IV - IL SINDACO**

Art. 24 - Elezione. Ruolo e funzioni

Art. 25- Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

Art. 26 - Rappresentanza e coordinamento

Art. 27 - Il Vice Sindaco

## TITOLO III<sup>o</sup>

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### **Capo I - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 28 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

Art. 29 - La partecipazione delle libere forme associative

Art. 30 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 30bis - Proposte

Art. 30ter - Referendum Comunali

Art. 31 - Referente

#### **Capo II - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 32 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

Art. 33 - Responsabilità del procedimento

#### **Capo III - L'AZIONE POPOLARE, DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Art. 34 - L'azione sostitutiva

Art. 35 - Pubblicità degli atti

Art. 36 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

#### **Capo IV - STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Art. 37 - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

## TITOLO IV°

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### **Capo I - CRITERI E PRINCIPI**

- Art. 38 - Organizzazione degli uffici e del lavoro
- Art. 39 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale
- Art. 40 - Attribuzione dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi
- Art. 41 - Struttura degli uffici comunali
- Art. 42 - Stato giuridico del personale dipendente
- Art. 43 - I responsabili di settore e servizio
- Art. 44 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

#### **Capo II - IL SEGRETARIO GENERALE**

- Art. 45 - Ruolo e funzioni

## TITOLO V°

### I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 46 - Servizi comunali
- Art. 47 - Forme di gestione dei servizi comunali

## TITOLO VI°

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

#### **Capo I - CONVENZIONI, CONSORZI ED ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI**

- Art. 48 - Convenzioni
- Art. 49 - Consorzi
- Art. 50 - Esercizio associato di funzioni e servizi

#### **Capo II - ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 51 - Opere di competenza primaria del Comune

## TITOLO VII°

### GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE

#### **Capo I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 52 - La programmazione di bilancio ed il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

#### **Capo II - L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 53 - Le risorse per la gestione corrente

Art. 54 - Le risorse per gli investimenti

### **Capo III - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 55 - La gestione del patrimonio

### **Capo IV - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 56 - Il Collegio dei revisori dei conti

Art. 57 - Il rendiconto della gestione

### **Capo V - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 58 - Finalità

### **Capo VI - TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

Art. 59 - Tesoreria e riscossione delle entrate

## TITOLO VIII<sup>o</sup>

### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Revisione dello statuto

Art. 61 - Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

### **Capo I**

#### **LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

Art. 1 - La comunità e i suoi principi.

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità di Prevalle l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni della Comunità.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per elevarne la qualità.
4. La Comunità di Prevalle e gli Organi del Comune considerano l'acqua bene primario, essenziale ed inalienabile che deve essere sempre a disposizione di ogni essere umano.
5. La Comunità di Prevalle e gli Organi del Comune si impegnano a mantenere l'acqua dell'acquedotto totalmente pubblica anche nella fase di captazione e di distribuzione, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 - L'autonomia

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune di Prevalle.

Art. 3 - Lo statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, amministrativa, organizzativa, nonché impositiva e finanziaria del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.
2. 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.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come distintivo lo stemma è rappresentato da un quadro in campo azzurro solcato in diagonale da sinistra verso destra, da quattro fasce in argento, mentre nella parte superiore trovano posto tre stelle a sei punte in oro; il quadro a sua volta è sormontato da una corona a forma di torre merlata il tutto riquadrato con rami di quercia e alloro.
2. Il gonfalone è un drappo partito di bianco ed azzurro, caricato della stemma sopra descritto riccamente ornato di fregi d'argento.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma è disciplinato dalle norme in vigore, con particolare riferimento alle norme in materia di tutela del norme contenute nell'art. 7 del Codice Civile.

## **Capo II**

### **IL COMUNE**

#### Art. 5 - Il ruolo

1. Il Comune di Prevalle, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nell'esercizio delle sue funzioni persegue le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento e dalla Costituzione, in particolare:
  - a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, equità, pace e solidarietà indicati dalla Costituzione;
  - b) assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini, pari opportunità alle donne ed agli uomini della Comunità, per tutelarne i diritti fondamentali, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
  - c) opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e culturale del paese;
  - d) attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali.

#### Art. 6 - Le funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario le funzioni relative ai settori sociali, all'assetto ed utilizzo del territorio ed allo sviluppo economico nel rispetto delle compatibilità ambientali.
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 esercita le funzioni proprie di cui è titolare e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà, in base al quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni associative, impegnandosi a valorizzare le stesse.

#### Art. 7 - Principi informatori dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplificazione delle procedure rispettando la separazione dei poteri.

2. Nelle procedure preordinate al rilascio di atti e documenti viene osservato il principio di semplificazione e vengono garantite l'informazione e l'assistenza agli utenti per favorire il ricorso all'autocertificazione.

#### Art. 8 - Caratteristiche costitutive

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono l'ambito territoriale sul quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori dell'ambito territoriale od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio del Comune e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in via Morani 11 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale e senza che ciò debba comportare la modifica del presente Statuto.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Prevalle".
5. 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.
6. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse. Con regolamento comunale si può prevedere che la concessione di patrocinio – da parte del Sindaco – comporti il diritto – comunque condizionato – all'uso dello stemma del Comune.

## **Capo III**

### **LA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

Art. 9 - I regolamenti comunali

1. I regolamenti sono atti fondamentali del Comune. In base a quanto stabilito dalla legge sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dallo Statuto.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita con apposito regolamento.
4. I Regolamenti Comunali entrano in vigore nel momento di acquisizione dell'esecutività della deliberazione che li approva. Qualora la deliberazione sia dichiarata immediatamente eseguibile i Regolamenti entrano in vigore nel momento di adozione della deliberazione stessa.
5. I Regolamenti possono prevedere che la loro entrata in vigore sia differita rispetto ai termini di cui al precedente comma.

## **Capo IV**

### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

Art. 10 - Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, provvedendo, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, quale soggetto attivo, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Capo I**

### **ORDINAMENTO**

Art. 11 - Norme generali

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco, ai quali spettano la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e della struttura burocratica.
4. Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.
5. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, sono regolate dalla legge. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica quanto i consiglieri comunali escluso il caso di perdita dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

#### Art. 12 - Atti degli organi collegiali - Deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo quanto stabilito dal regolamento, le deliberazioni del Consiglio Comunale concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, oppure quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri presenti. In tali casi, qualora la fase deliberativa sia preceduta da valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.
3. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 13 - Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire gli indirizzi che guidano e coordinano l'attività amministrativa e la gestione operativa, esercitando il controllo politico-amministrativo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal Comma 2 dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267.

#### Art. 14 - Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina dei propri rappresentanti negli organi di Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.

#### Art. 15 - Funzioni di controllo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti;
2. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo statuto e dalla programmazione generale adottata.
4. La raccolta delle deliberazioni, costantemente aggiornata viene tenuta a disposizione di tutti i consiglieri comunali e dei cittadini che ne richiedano la consultazione.
5. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui alla lettera b) del comma 1 è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### Art. 16 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali - Decadenza e dimissioni

1. I Consiglieri comunali:
  - a) entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
  - b) rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio;
  - c) sono esenti da responsabilità quando non prendono parte alla votazione e quando esprimono voto contrario alla proposta;
  - d) hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali documentazione ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio;

- e) sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge;
  - f) hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio anche formulando interrogazioni, interpellanze e mozioni con l'osservanza delle procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale;
  - g) hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo la norma prevista dall'art. 39, comma 2, del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo le modalità del Regolamento consiliare;
2. L'assenza ingiustificata per tre sedute consecutive del Consiglio costituisce presupposto per l'avvio della procedura di decadenza del Consigliere. Il Sindaco chiederà formalmente le giustificazioni mediante atto notificato nei modi di legge. Le eventuali giustificazioni che il Consigliere riterrà opportuno esprimere dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro dieci giorni dalla succitata notifica e discusse nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. In tale seduta verrà deliberata l'eventuale decadenza e contestuale surrogazione.
  3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto mediante la materiale e personale consegna del documento al protocollo comunale. In caso di presentazione per interposta persona la sottoscrizione delle dimissioni dovrà essere autenticata in data non anteriore di cinque giorni rispetto alla data di presentazione. Il conferimento, ad una persona determinata, della delega alla presentazione deve avvenire con sottoscrizione autenticata. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro il termine di dieci giorni dalla data di presentazione deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
  4. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267;
  5. I singoli Consiglieri Comunali possono ricevere dal Sindaco specifica delega per determinate attività o servizi che non comportino l'emanazione di atti. L'atto di delega del Sindaco è reso noto al Consiglio nella sua prima seduta successiva al conferimento della delega stessa.

#### Art. 17 - Convocazione e norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo i principi disposti dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, fino all'eventuale nomina del presidente del consiglio comunale, che formula l'ordine del giorno secondo le norme del regolamento. Nel caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, detti adempimenti sono assolti dal Vicesindaco. Qualora il Vicesindaco non sia membro del Consiglio Comunale provvede l'assessore più anziano di età, membro del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio è convocato quando sia richiesto dalla Giunta Comunale o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. L'adunanza del Consiglio deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed

indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. A tal fine i fascicoli e le relative proposte di deliberazione, corredate dai pareri richiesti dalla legge, vanno depositati in Segreteria almeno 24 ore prima della seduta.

5. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine i fascicoli e le relative proposte di deliberazione, corredate dai pareri richiesti dalla legge, vengono depositati di norma il giorno della convocazione del Consiglio e sino al giorno della seduta, secondo quanto stabilito nel Regolamento del Consiglio Comunale. Nel caso di convocazioni d'urgenza la documentazione è depositata almeno ventiquattro ore prima della seduta.
6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ottiene la maggioranza dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
7. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto ed intervengono nel dibattito solo sulle materie di loro competenza.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento o il presente Statuto, devono essere segrete. È sempre possibile lo svolgimento delle sedute da remoto con atto del Sindaco o del presidente del Consiglio Comunale che ne disciplina le modalità.
9. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che provvede anche alla redazione del verbale delle adunanze. Si applicano nei confronti del Segretario gli obblighi di astensione applicabili ai membri della Giunta e del Consiglio Comunale.

#### Art. 18 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, sono presentate da parte del Sindaco al Consiglio comunale, per la discussione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, previo deposito preventivo di almeno dieci giorni nella segreteria comunale per la visione da parte di chiunque ne dovesse presentare richiesta.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche con apposite proposte integrative, di adeguamento o di modifica. Dette proposte vanno depositate nella segreteria comunale almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio e vanno sottoposte a votazione separata.
3. Il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee con cadenza almeno annuale e comunque entro il trenta settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.

#### Art. 19 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo

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. Chi durante la tornata amministrativa si dimette dal proprio gruppo, non ottiene il riconoscimento di gruppo autonomo.
3. Il Consigliere comunale che nel corso del mandato amministrativo esce dal gruppo consiliare a cui appartiene, perde le prerogative legate al gruppo stesso,

decadendo automaticamente da componente delle Commissioni Consiliari in cui era stato nominato in forza della sua appartenenza al gruppo stesso.

4. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il candidato Sindaco o, in assenza, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze per ogni lista.
5. La conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari o del presidente del consiglio Comunale ove nominato ed è convocata senza particolari formalità.

### **Capo III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 20 Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero minimo di due ad un numero massimo di quattro Assessori. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco che abbiano i requisiti di legge e ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale, fino ad un numero massimo non superiore alla metà - arrotondato per difetto - del numero totale di assessori, purché siano in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

##### **Art. 21 - Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione degli indirizzi generali improntando la propria attività a principi di trasparenza, efficienza ed efficacia. Esercita attività d'iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
2. È di competenza della Giunta:
  - a) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto;
  - b) l'emanazione di direttive agli uffici relative alla realizzazione dei programmi, progetti ed in generale al raggiungimento degli obiettivi;
  - c) il rilascio dell'autorizzazione ad agire in giudizio nell'interesse del Comune;
  - d) l'adozione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e della relativa Norma di Aggiornamento;
  - e) l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) nel quale è integrato il Piano della Performance;
  - f) l'approvazione della Relazione della Performance;
  - g) l'adozione e la definitiva approvazione di Piani Attuativi conformi alle previsioni del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
  - h) l'adozione di ogni altro atto che non rientri tra quelli di competenza del Consiglio Comunale o dei funzionari muniti di funzioni dirigenziali;

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

#### Art. 22 - Esercizio delle funzioni e organizzazione

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco.
3. In assenza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano d'età.
4. In caso di necessità o per particolari argomenti, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, funzionari, consulenti, consiglieri, revisori dei conti e rappresentanti di enti, aziende e Consorzi Comunali.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta redigendo il verbale dell'adunanza.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; è sempre possibile lo svolgimento delle sedute da remoto se disposto con atto del Sindaco che ne disciplina le modalità.
7. Per esigenze organizzative il Sindaco, nei vari rami dell'amministrazione raggruppati per settori omogenei, ha la facoltà di delegare agli Assessori le attività di indirizzo e di controllo. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata o modificata con idonea motivazione per ragioni di coordinamento e di funzionalità. Di tale delega il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
8. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio. Forniscono ai funzionari dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni, le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche.
10. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità in precedenza stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 23 - Mozione di sfiducia alla Giunta in carica. Revoca e cessazione dalla carica di assessore.

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco o la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.
4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Comunale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al Prefetto, per gli atti di scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta.
6. Nel caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco dà comunicazione della nomina del nuovo Assessore al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

## **Capo IV**

### **IL SINDACO**

Art. 24- Elezione. Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
  - b) ha la rappresentanza legale dell'Ente.
  - c) rappresenta la Comunità e promuove in collaborazione con gli organi collegiali e l'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono;
  - d) convoca e presiede il Consiglio Comunale fino alla eventuale nomina del Presidente del Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - e) quando esercita le funzioni di 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;
  - f) quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti dal documento relativo alle linee programmatiche di mandato;
  - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale;

- h) quale Ufficiale del Governo sovrintende direttamente o mediante ricorso all'istituto della delega, ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla Legge della Repubblica;
- i) è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti;
- j) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l) nomina i messi comunali individuandoli tra i dipendenti in servizio;
- m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali tra cui quelli relativi all'attività di panificazione, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- n) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- o) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981 n. 66;
- p) adotta, in qualità di Ufficiale di Governo, ovvero quale autorità locale ai sensi dell'art. 50 - commi 4 e 5 - del T.U.E.L. del 18/8/2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- q) nomina il Segretario Comunale del Comune scegliendolo nell'apposito albo; agisce in giudizio nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale, ed anche per mezzo di un dipendente titolare di posizione organizzativa, a ciò delegato.
- r) È riservata al Sindaco l'opportunità di proporre la nomina del Presidente del Consiglio Comunale. Allo stesso spetta, così come la proposta di nomina, anche la proposta di revoca del Presidente. L'incarico di Presidente del Consiglio Comunale, affidato a soggetto diverso dal Sindaco, deve intendersi incarico di prestigio e svolto, data la natura eventuale e non obbligatoria nei Comuni al di sotto dei 15000 abitanti, a titolo gratuito.

Art. 25 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco trova applicazione l'art. 53 del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267.

Art. 26 - Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco promuove le conferenze di servizio e sottoscrive gli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dalla legge e dal presente statuto.

Art. 27 - Il Vice sindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vicesindaco.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Capo I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'INIZIATIVA POPOLARE**

Art. 28 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della Comunità attraverso le forme previste dai successivi articoli.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi.
3. Al fine di promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, il Comune favorisce iniziative per l'integrazione e per l'apprendimento della lingua italiana.

Art. 29 - La partecipazione delle libere forme associative

1. Il Comune favorisce il collegamento con le organizzazioni di volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.
2. 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. 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.

3. Il Comune garantisce in ogni circostanza l'autonomia e la parità di diritti a tutti i gruppi associativi.

#### Articolo 30 – Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono spiegazioni e chiarimenti circa specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, da un Assessore, dal Segretario comunale o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale della materia trattata.
3. I cittadini possono rivolgere petizioni, in forma singola o collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
4. I cittadini possono altresì sottoscrivere e presentare all'Amministrazione comunale proposte per l'adozione di atti amministrativi di pubblico interesse.
5. Le risposte alle petizioni e alle proposte vengono fornite entro il termine di 60 giorni dai rispettivi organi istituzionali competenti per materia.

#### Articolo 30bis – Proposte

1. Ai cittadini, in numero non inferiore al 5% dell'elettorato attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi – secondo le rispettive competenze - proposte o schemi di deliberazione.
2. Le proposte sono depositate presso la Segreteria Comunale, che è tenuta a darne immediata comunicazione al Sindaco ed a curare l'istruttoria delle stesse.
3. L'organo, che per legge o per statuto è competente in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro sessanta (60) giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'Ufficio di Segreteria sul testo della proposta di deliberazione.
4. Qualora l'organo competente ad assumere la deliberazione sia il Consiglio Comunale, deve essere data comunicazione scritta in ordine alla convocazione del Consiglio stesso al primo firmatario della proposta il quale, nel corso della seduta, avrà la possibilità, di introdurre l'argomento da trattare.
5. Delle decisioni assunte da soggetti diversi dal Consiglio Comunale, in merito alla proposta, deve essere data comunicazione per iscritto al primo firmatario della stessa.

#### Articolo 30ter – Referendum Comunali

1. Nelle materie di competenza degli organi elettivi, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo o comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi e abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei

componenti, o su richiesta di almeno il 30% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. La legittimità del quesito referendario, articolato in un'unica domanda formulata in modo chiaro e conciso e valutato da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi fra il 15.aprile ed il 15,giugno o tra il 15.settembre ed il 15.novembre.
6. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.
7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta al quesito referendario che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione e a far salvi eventuali diritti acquisiti dal provvedimento abrogato.
9. Nei referendum consultivi il Consiglio Comunale adotta, entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie di cui al comma precedente dovrà essere adeguatamente motivato e la relativa deliberazione consiliare dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
11. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione.
12. le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, in apposito regolamento.

#### Articolo 31 - Referente

1. Nei casi previsti dall'articolo 30 verrà considerato referente del gruppo dei cittadini richiedenti il primo firmatario del documento contenente l'istanza, la petizione o la proposta, salvo che nello stesso non sia diversamente stabilito.

## **Capo II**

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

#### Art. 32 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi alla realizzazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7/8/1990, n. 241 e successive modificazioni, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale stabilisce, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente da leggi o da regolamenti.

#### Art. 33 - 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 o dell'istruttoria che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, sia in caso di accoglimento che di rigetto.
2. I Responsabili di area individuano il responsabile di ciascun tipo di procedimento secondo i criteri stabiliti dal regolamento.

### **Capo III**

#### **L'AZIONE POPOLARE, DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

#### Art. 34 - L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, accertando che l'azione non abbia carattere personale. In ogni caso con atto deliberativo motivato, comunicato agli interessati, assume le decisioni più opportune per la tutela degli interessi generali.

#### Art. 35 - Pubblicità degli atti

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

#### Art. 36 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e secondo le modalità fissate dal Regolamento che disciplina:
  - le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti;
  - l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi della legge precitata.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai Responsabili di Area del Comune. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, nei limiti di cui all'art. 24 Legge 7.8.1990 n. 241 e sue norme di attuazione.
3. Il diritto di accesso non è ammesso nei confronti degli atti preparatori amministrativi generali, di pianificazione e programmazione previsti dall'art. 13 Legge 7.8.1990 n. 241, salvo diverse disposizioni di legge.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e così pure deve essere motivato il rifiuto o il differimento della stessa.

#### **Capo IV**

### **LO STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Art. 37 - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27/7/2000, n. 212, "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di interpello e del diritto del contribuente all'informazione.

#### **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Capo I**

### **CRITERI E PRINCIPI**

Art. 38 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo, programmazione e di controllo, che competono agli organi politici, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Comunale ed ai dirigenti e/o responsabili. A tal fine e per obiettivi determinati possono essere previste, con convenzioni a termine, anche collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Spetta agli organi politici definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai dirigenti e funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite con gli organi politici.

2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e degli atti programmatici assunti dal Consiglio Comunale, disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e approva la dotazione organica del personale.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento definisce l'articolazione delle strutture secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle aree, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti, la Giunta Comunale, su proposta della conferenza dei responsabili di area, dovrà disporre annualmente sul fabbisogno del personale, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed i progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

Art. 39 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali deve ispirarsi ai seguenti criteri:
  - a) organizzazione degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e con obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per il conseguimento di più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto deve essere messo in grado di operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nella attuazione di tali criteri e principi i dirigenti ed i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità;
  - b) organizzazione della gestione del personale improntata alla flessibilità, alla mobilità interna e intercambiabilità dei ruoli nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro oltre che allo sviluppo formativo del personale rivolto al conseguimento dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e al miglioramento dei rapporti con l'utenza. In tale ambito vanno inoltre assicurati i massimi livelli dei flussi di comunicazione interna volti alla riduzione delle incombenze e formalità richieste agli utenti;
  - c) miglioramento del dialogo con l'utenza e rafforzamento della realizzazione della trasparenza dando attuazione al principio della responsabilità di risultato e valorizzando i centri di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi;
  - d) garanzia del miglior livello di efficienza delle dotazioni strumentali ed informatiche che consentano l'interconnessione organizzativa degli uffici interna ed esterna all'ente;
  - e) definizione dell'organizzazione del personale prevedendo:
    - le misure necessarie a consentire lo sviluppo e il riconoscimento delle professionalità interne alla struttura;
    - gli strumenti che garantiscano l'attuazione del principio delle pari opportunità tra entrambi i sessi, sia in fase di accesso al posto di lavoro, sia nella progressione in carriera, sia in tutti gli aspetti del rapporto con l'Amministrazione comunale;
    - gli accorgimenti organizzativi e strutturali a tutela dei prestatori di lavoro portatori di handicap, fin dall'accesso al lavoro e in tutte le fasi riferite al rapporto che ne deriva;
    - gli orari di lavoro finalizzati ad offrire servizi che tengano conto delle esigenze degli utenti con particolare riferimento agli orari di lavoro degli stessi;

- una struttura organizzativa articolata per Aree, Servizi ed Uffici;
- f) promozione dello sviluppo del sistema interno di controllo di gestione per la valutazione dei risultati e per la verifica dell'attuazione della programmazione;
- g) miglioramento dei tempi per una risposta sollecita e tempestiva alle istanze presentate nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

#### Art. 40 - Attribuzioni dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi

1. Ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale tra cui, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ed i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
- il rilascio dei pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- l'adozione delle determinazioni di propria competenza;
- l'erogazione di contributi nei casi e con i criteri stabiliti dall'organo politico o da norme statali e regionali;
- lo svolgimento di ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

2. Possono essere conferiti incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva a tempo determinato in conformità dell'art. 110 T.U.E.L. 267/2000 secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento.

#### Art. 41 - Struttura degli uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono divisi in aree. L'area funzionale, che a sua volta può essere articolata in settori funzionali, costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente diretta da un funzionario nominato dal Sindaco.
2. Gli uffici e i servizi sono le strutture nelle quali è divisa l'area funzionale. Sono organizzati per moduli orizzontali, in modo che ogni livello rappresenti la sintesi delle competenze dei livelli subordinati i quali agiscono per competenza propria.
3. Le unità operative sono le strutture di base dell'organizzazione.

#### Art. 42 - Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati dagli accordi collettivi previsti dalla legislazione vigente.
2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine dell'esercizio dei diritti fondamentali.

#### Art. 43 - I responsabili di area e servizio

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi sono previsti posti di responsabilità con adeguata ed elevata specializzazione per l'espletamento delle funzioni previste dall'art. 107 - comma 3 - del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei responsabili di area prevedendone in particolare:
  - a) le competenze;
  - b) l'attribuzione di responsabilità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
  - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario e i responsabili di area.
3. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza della quale spetta ai responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dal presente statuto e dai regolamenti, mentre agli organi politici spettano i poteri di indirizzo, di governo e di controllo. Spetta a questi ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite.
4. La copertura dei posti di responsabile delle aree e dei servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### Art. 44 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, previa verifica circa la sussistenza d'idonea professionalità e competenza, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione con decisione motivata.
2. Per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

## **Capo II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 45 - Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura, dei servizi e del personale comunale, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi. A tal fine verifica su ogni deliberazione o determinazione la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio
2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Comunale il Segretario attiva i responsabili dei servizi 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. E' inoltre responsabile delle procedure connesse alla formazione dell'atto deliberativo e ne cura l'esecuzione da parte dei competenti Responsabili di Servizio.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile di area o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo, nell'ambito delle sue competenze, pareri sulla legittimità delle proposte, delle procedure e delle questioni sollevate durante tali riunioni.
5. Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.
6. Può essere incaricato delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza del Comune.
7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalla legge o previste dai Regolamenti Comunali e da provvedimenti - anche contingibili - del Sindaco.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### Art 46 - Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto 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.

#### Art. 47 - Forme di gestione dei servizi comunali

1. La gestione dei servizi comunali si distingue in due categorie: che abbiano rilevanza economica oppure che siano privi di tale condizione.
2. Nella prima categoria rientra la gestione delle reti di erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica così come definiti dall'apposito regolamento da emanarsi ai sensi dell'art. 35 comma 16 della legge 28.12.2001 n.448. Per tali servizi si applica il combinato disposto di cui all'art. 113 del D. Lgs.n. 267/2000 ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelli di attuazione delle normative comunitarie.
3. Nella seconda categoria rientra la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica per i quali è previsto l'affidamento diretto a:
  - a) Istituzioni;
  - b) Aziende speciali, anche consortili;
  - c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che gli Enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti Pubblici che la controllano.
4. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente;
5. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni appositamente costituite o partecipate.

### **TITOLO VI**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

##### **Capo I**

#### **CONVENZIONI, CONSORZI ED ESERCIZIO ASSOCIATO**

##### **DI FUNZIONI E SERVIZI**

#### Art. 48 - Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Enti e Province, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

#### Art. 49 - Consorzi

1. Il Comune di Prevalle può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Enti e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi dell'articolo precedente, e uno statuto del consorzio.
3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 50 - Esercizio associato di funzioni e servizi

1. Il Comune di Prevalle può prevedere l'esercizio associato di funzioni e servizi con altri Comuni con finalità di economicità, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa individuando di volta in volta le forme e le metodologie più appropriate.

## **Capo II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 51 - Opere di competenza primaria del Comune

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, 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 alle diverse azioni di attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
4. Qualora l'accordo sia approvato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere confermata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

#### **Capo I**

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

Art. 52 - La programmazione di bilancio ed il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

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 rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. 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.

## **Capo II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 53 - 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. 54 - Le risorse per gli investimenti

1. I Responsabili di Servizio e la Giunta attivano tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## **Capo III**

### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 55 - 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, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

## **Capo IV**

### **LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED**

#### **IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 56 - Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore Unico dei conti individuato in conformità a quanto dispone l'art. 234 del T.U.E.L. n°267/2000.

2. Il Revisore non è revocabile salvo che non adempia al proprio incarico secondo le norme di legge e di statuto.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il Revisore dei conti adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. La Giunta Comunale può attribuire funzioni aggiuntive al Revisore in merito alle attività relative al controllo di gestione, alla valutazione del personale e alle valutazioni relative alla gestione dei servizi a rilevanza imprenditoriale.

#### Art. 57 - 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 Collegio espone rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

### **Capo V**

#### **IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

#### Art. 58 - Finalità

1. Il Consiglio Comunale definisce, mediante il regolamento di contabilità o apposito specifico regolamento, 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 d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

### **Capo VI**

#### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

#### Art. 59 - Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o che si impegni ad istituirla.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. 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.
5. 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 VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 60 - Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art. 6, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000 e dal presente Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume l'efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta. Per quanto concerne la revisione, tale limite temporale va considerato limitatamente alle parti di cui è stata proposta la revisione successivamente respinta.

#### **Art. 61 - 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 al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
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.