

# ***STATUTO***

## ***COMUNE DI ROBILANTE***

*Prov. di Cuneo*

Approvato con deliberazione del C.C. 54 del 04/10/1991

Modifiche:

C.C. n. 64 del 28/11/1991

C.C. n. 27 del 27/05/1994

C.C. n. 14 del 06/09/2011

# INDICE

---

## Titolo I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia del Comune
- Art. 2 Territorio e sede comunale
- Art. 3 Stemma e gonfalone
- Art. 4 Albo pretorio
- Art. 5 Principi dell'attività amministrativa
- Art. 6 Funzioni proprie, attribuire e delegate
- Art. 7 Finalità
- Art. 8 Programmazione e pianificazione
- Art. 9 Il territorio
- Art. 10 Servizi sociali
- Art. 11 Attività economiche
- Art. 12 Istruzione, cultura e sport
- Art. 13 Collaborazione e cooperazione

## Titolo II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Capo I

- Art. 14 Organi istituzionali

### Capo II **Consiglio Comunale**

- Art. 15 Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 16 Consiglieri comunali
- Art. 17 Consigliere anziano
- Art. 18 Dimissioni da Consigliere
- Art. 19 Competenze
- Art. 20 Nomine, designazioni e revoche
- Art. 21 Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 22 Sessioni e convocazioni
- Art. 23 Sedute
- Art. 24 Deliberazioni
- Art. 25 Votazioni
- Art. 26 Verbalizzazione delle sedute e pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 27 Gruppi consiliari
- Art. 28 Commissioni temporanee speciali e d'inchiesta

### Capo III **Giunta comunale**

- Art. 29 Composizione
- Art. 30 Nomina
- Art. 31 Cessazione dalla carica di singoli Assessori e sostituzione
- Art. 32 Funzionamento della Giunta
- Art. 33 Deliberazioni d'urgenza
- Art. 34 Competenze

### Capo IV **Sindaco**

- Art. 35 Elezione, giuramento e distintivo

- Art. 36 Competenze quale capo dell'Amministrazione
- Art. 37 Competenze quale ufficiale di governo
- Art. 38 Deleghe

### Titolo III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### **Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- Art. 39 Principi e criteri direttivi
- Art. 40 Personale
- Art. 41 Dotazione organica

#### **Capo II Funzioni**

- Art. 42 Segretario
- Art. 43 La funzione dei responsabili degli uffici
- Art. 44 Competenze dei responsabili degli uffici
- Art. 45 Conferenza dei responsabili degli uffici
- Art. 46 Collaborazioni esterne

### Titolo IV - SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- Art. 47 Forme di gestione
- Art. 48 Istituzione
- Art. 49 Forme associative e di cooperazione fra Enti

### Titolo V - PARTECIPAZIONE

#### **Capo I Istituti di partecipazione**

- Art. 50 Rapporti con Associazioni
- Art. 51 Partecipazione alla formazione di atti
- Art. 52 Interventi nel procedimento
- Art. 53 Consultazioni
- Art. 54 Istanze e petizioni
- Art. 55 Proposte
- Art. 56 Referendum

#### **Capo II Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 57 Pubblicità degli atti
- Art. 58 Diritto di accesso

### Titolo VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### **Capo I Finanza**

- Art. 59 Ordinamento finanziario
- Art. 60 Demanio e patrimonio

**Capo II Contabilità**

- Art. 61 Ordinamento contabile
- Art. 62 Bilancio
- Art. 63 Programmazione finanziaria
- Art. 64 Rendiconto della gestione
- Art. 65 Servizio di tesoreria e di riscossione delle entrate
- Art. 66 Attività contrattuale

**Capo III Controlli finanziari e di gestione**

- Art. 67 Revisore dei conti
- Art. 68 Revisione economico-finanziaria
- Art. 69 Controllo di gestione

**Titolo VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 70 Revisione dello Statuto
- Art. 71 Interpretazione dello Statuto
- Art. 72 Norma transitoria

# **Titolo I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Robilante è Ente autonomo nell'unità politica nazionale della Repubblica. Esso si realizza nell'ambito dei principi fondamentali della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e delle leggi della Regione, nonché della legislazione derivata dalla partecipazione ad organismi sovranazionali, secondo le norme, gli istituti ed i poteri di cui al presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta la comunità robilantese, la governa, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

### **Art. 2**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Robilante è costituito dall'area delimitata dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Solo con la legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione e previa consultazione della popolazione interessata con referendum, si apportano modificazioni del territorio comunale.

3. Il Consiglio comunale può disporre modificazioni di denominazione di località previa consultazione della popolazione direttamente interessata.

4. La sede del Comune, Palazzo civico, è stabilita dal Consiglio comunale.

### **Art. 3**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

2. Il Regolamento ne disciplina l'uso, nei casi e con le modalità statuite.

3. È vietata la riproduzione e l'uso dei simboli comunali per fini non istituzionali.

### **Art. 4**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale destina un apposito spazio murale del Palazzo civico facilmente accessibile ai cittadini ad Albo pretorio per le pubblicazioni delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, degli atti e degli avvisi previsti per legge, per Statuto o per Regolamento.

2. Il Segretario cura ed attesta la pubblicazione degli atti e relativi aggiornamenti.

### **Art. 5**

#### **Principi dell'attività amministrativa**

1. I criteri informatori dell'attività amministrativa sono l'economicità, l'efficienza, l'efficacia nel rigoroso rispetto della regolarità e della legittimità, pur nella ricerca della possibile semplificazione delle procedure.

2. I principi della partecipazione democratica, nel rispetto dell'individuo, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti debbono costituire le linee guida dell'operato Comune.

**Art. 6**  
**Funzioni proprie, attribuite e delegate**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie, riguardanti la popolazione ed il territorio comunale, che esercita secondo le disposizioni di questo Statuto e dei Regolamenti da esso derivati.

2. Il Comune esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione nell'interesse della propria comunità, in relazione alle risorse a tal fine assegnate.

**Art. 7**  
**Finalità**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune ricerca un organico assetto del territorio, con la salvaguardia della sua integrità, la tutela delle sue risorse storiche, culturali, naturali ed ambientali sviluppando una idonea politica ecologica, favorisce lo sviluppo economico pubblico e privato in ogni settore secondo le proprie competenze, promuove il godimento dei servizi sociali, secondo il bisogno, per tutti i cittadini, usufruendo, ove possibile e secondo la legge, delle Associazioni di volontariato.

**Art. 8**  
**Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione, adottando programmi generali e programmi settoriali coordinati con gli strumenti programmatori della Regione, della Provincia o redatti e concordati in seno alla Comunità Montana.

2. Il Comune concorre con proprie proposte, secondo le norme regionali, alla formazione dei programmi pluriennali, dei piani territoriali di coordinamento ed alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia, partecipando alle scelte per la localizzazione di grandi infrastrutture e servizi e per il tracciato delle arterie di comunicazione nazionali ed internazionali cui il Comune abbia interesse diretto ed indiretto in considerazione della posizione geografica ed ai rapporti indiretti con la Liguria e con la Francia.

**Art. 9**  
**Il territorio**

1. Il Comune elabora ed attua un assetto organico ed una utilizzazione del territorio con uno sviluppo programmato degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali e turistici, pur nella salvaguardia territoriale, agricola e forestale nel possibile equilibrio ecologico.

2. Il Comune si avvale delle strutture idonee preposte a prevenire od eliminare cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico e del suolo, salvaguardando la qualità della vita con la tutela della natura, dell'ambiente e del paesaggio.

**Art. 10**  
**Servizi sociali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze e per quanto nelle sue possibilità, concorre all'attuazione dei diritti costituzionali delle pari opportunità per il superamento di disagi economici e sociali, garantendo, nella misura possibile, la tutela della salute e della vita ed operando per la protezione della famiglia, della maternità, della prima infanzia, dell'età scolare, della terza età e del lavoratore.

**Art. 11**  
**Attività economiche**

1. Il Comune promuove, secondo le sue funzioni, lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura, del turismo e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo coordinando le attività commerciali e garantendo funzionalità del servizio in favore ed a tutela del consumatore.

**Art. 12**  
**Istruzione, cultura e sport**

1. Il Comune adotta gli interventi dovuti, nell'ambito delle funzioni attribuite dalla legge, per assicurare l'istruzione scolastica e la formazione culturale e professionale.

2. Il Comune promuove la valorizzazione delle tradizioni locali, la collaborazione con gli istituti culturali nazionali ed internazionali e favorisce iniziative culturali ed artistiche che coinvolgano e rendano partecipe la comunità.

3. Il Comune favorisce la pratica sportiva incoraggiando lo sport amatoriale dilettantistico, promuovendo il concorso di Enti ed Associazioni ed organismi sportivi e ricreativi a finalità sociale.

**Art. 13**  
**Collaborazione e cooperazione**

1. Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici confrontando piani e programmi per una concreta cooperazione ed un armonico sviluppo anche nella pianificazione urbanistica e territoriale.

2. Il Comune può partecipare a forme di collaborazione e cooperare con Enti locali per la fruizione di funzioni e servizi sovra e pluri-comunali per maggior economicità ed efficienza gestionale.

3. Il Comune, nello spirito costituzionale ed europeista, può intrattenere relazioni con comunità italiane ed estere attraverso cooperazione, scambi e gemellaggi.

## **Titolo II**

# **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I**

#### **Art. 14**

#### **Organi Istituzionali**

1. Organi istituzionali del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
3. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
4. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed ufficiale di governo.
5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi elettivi per realizzare una efficace forma di governo della comunità locale.

### **Capo II**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 15**

#### **Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri comunali e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
5. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio sono determinate dal Regolamento.

#### **Art. 16**

#### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, comunicazioni ed ordini del giorno.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e comunque alla riservatezza.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti di cui ai commi 2 e 3 sono disciplinati dal Regolamento.
5. Le indennità se ed in quanto spettanti ai Consiglieri comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
7. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

## Art.17

### **Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano chi ottiene il maggior numero di voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano di età, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

## Art. 18

### **Dimissioni da Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'o.d.g. della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono soggette, ai soli fini della conoscenza, alla presa d'atto da parte del Consiglio.

## Art. 19

### **Competenze**

1. Il Consiglio comunale ha competenza sugli atti fondamentali determinati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nello Statuto e nei Regolamenti.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

3. Privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Nell'adozione degli atti individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

6. L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.

## Art. 20

### **Nomine, designazioni e revoche**

1. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e nomina o designa direttamente i propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni allorchè espressamente previsto dalla legge.

2. Il Consiglio nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle Commissioni previste da leggi, dallo Statuto e dai regolamenti allorchè sia espressamente prevista la presenza di uno o più componenti del gruppo di minoranza consiliare.

## Art. 21

### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e dello Statuto, Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi e per l'esercizio delle funzioni amministrative del Comune.

2. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge ed approvati od omologati ove previsto da speciali disposizioni di legge, sono pubblicati nell'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che i Regolamenti stessi non stabiliscano il termine diverso.

3. Per l'adozione e la modifica dei Regolamenti è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## Art. 22

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sessioni al cui ordine dei giorno sono iscritte le proposte di approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; sono straordinarie tutte le altre sessioni.

2. La convocazione del Consiglio è effettuata dal Sindaco che formula l'ordine dei giorno e presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

3. La convocazione dei Consiglieri è effettuata con avviso scritto, ai quale è allegato l'elenco degli oggetti da trattarsi, da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie viene consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza, salvo quanto previsto per la revisione dello Statuto (art. 70).

5. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con allegato elenco, sia consegnato 24 ore prima; in questo caso, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione viene differita al giorno seguente. Analogamente si procede per gli elenchi suppletivi degli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. Si osservano per il computo dei termini le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

7. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno dei lavori sono pubblicati all'Albo pretorio almeno due giorni precedenti quello fissato per la seduta.

8. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria generale almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta.

9. Il Regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge.

## Art. 23

### **Sedute**

1. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati, salvo i casi per i quali la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza speciale.

2. In seduta di seconda convocazione il Consiglio non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 22 e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri in carica.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

## Art. 24

### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono validamente adottate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o diversa.

2. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle ed annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

## Art. 25

### **Votazioni**

1. Le votazioni si effettuano, di norma, in modo palese.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Quali rappresentanti della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato il maggior numero di voti.

## Art. 26

### **Verbalizzazione delle sedute e pubblicazione delle deliberazioni**

1. Delle sedute del Consiglio vengono redatti verbali sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal Segretario. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere parere sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, si opera la sostituzione come al comma 2.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare su un determinato oggetto, facendone espressa menzione nel verbale, senza obbligo di specificarne i motivi.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione ed approvazione del verbale.

4. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

## Art. 27

### **Gruppi consiliari**

1. In seno al Consiglio comunale sono costituiti Gruppi consiliari, formati da uno o più componenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. I Gruppi consiliari esprimono i rispettivi capigruppo per i fini indicati dalla legge e dallo Statuto, dandone comunicazione scritta al Sindaco. In mancanza è considerato capogruppo il Consigliere che nell'ambito di ciascuna lista ha riportato il maggior numero di voti di preferenza e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

3. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni di consulenza politico-amministrativa.

4. Il Regolamento determina le attribuzioni ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo.

## Art. 28

### **Commissioni temporanee speciali e d'inchiesta**

1. Il Consiglio in ogni momento, può istituire commissioni temporanee speciali e d'inchiesta.

2. Le commissioni speciali esperiscono indagini conoscitive ed in generale esaminano, per riferire al Consiglio, argomenti di particolare interesse e di carattere eccezionale.

3. Le commissioni di inchiesta svolgono inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

4. Le sedute delle commissioni temporanee speciali sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento. Le sedute delle commissioni d'inchiesta non sono pubbliche.

## **Capo III**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 29**

##### **Composizione**

**1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, da un numero di assessori previsto dalla normativa vigente e, comunque, non superiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, compreso il Vice Sindaco.**

2. Possono ricoprire la carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

#### **Art. 30**

##### **Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Chi ha ricoperto i due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

#### **Art. 31**

##### **Cessazione dalla carica di singoli Assessori e sostituzione**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca e decadenza.

2. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, e comunque entro venti giorni dalla data di registrazione sul protocollo della lettera di dimissioni, unitamente alla comunicazione di nomina del successore.

3. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco può revocare ciascun assessore dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Nei casi previsti dai precedenti commi 3 e 4 la comunicazione al Consiglio di cui al comma 2 deve essere effettuata nella prima seduta utile e comunque entro venti giorni dalla data di partecipazione del sindaco del provvedimento di decadenza o dalla data del provvedimento di revoca unitamente alla comunicazione di nomina del successore.

#### **Art. 32**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori per gli atti dei rispettivi Assessorati.

2. La Giunta é convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, e ne presiede i lavori.

3. La Giunta delibera con la maggioranza dei propri componenti e a maggioranza assoluta dei voti..

4. Le votazioni si effettuano in modo palese.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa relativamente alla fase non deliberante.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

7. Delle sedute della Giunta viene redatto verbale sottoscritto da chi presiede la riunione e dal Segretario.

8. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

9. La Giunta può, con propria deliberazione, disciplinare le modalità di esercizio della sua attività.

10. Alle sedute della Giunta può partecipare, qualora richiesto, senza diritto di voto, il Revisore dei conti. Possono essere convocati, altresì, qualora se ne ravvisi la necessità, i responsabili dei servizi.

### Art. 33 **Deliberazioni d'urgenza**

1. La Giunta, in caso di urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, può adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le suddette deliberazioni sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti relativi ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

### Art. 34 **Competenze**

1. La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione che la legge non riserva al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili di settore.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e ne attua gli indirizzi generali.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e dell'attività di iniziativa e di impulso:
  - dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - delibera i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e di cassa e dal fondo di riserva per le spese impreviste;
  - adotta i provvedimenti di assunzione, riammissione e cessazione del personale comunale nonché i provvedimenti per la copertura dei posti e per l'affidamento degli incarichi di cui all'articolo 51, commi 5 e 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
  - adotta i provvedimenti disciplinari e di sospensione del personale comunale non riservati dallo Statuto ad altri organi;
  - predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - predispone i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - propone i Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
  - propone le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
  - propone l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - propone la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
  - costituisce le commissioni previste da leggi, dallo Statuto e da Regolamenti, che in base allo Statuto non siano di competenza del Consiglio.

## **Capo IV SINDACO**

### Art. 35

#### **Elezione, giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalle legge.

2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo le disposizioni di legge.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### Art. 36

#### **Competenze quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, esercita le funzioni di rappresentanza del Comune, di presidenza del Consiglio e della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento, di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Ha la direzione generale unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Ha poteri di indirizzo, vigilanza, controllo e coordinamento dell'attività degli Assessori e degli organi burocratici di amministrazione.

4. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e commissioni nei termini previsti dalla legge.

5. Nomina, sentito il Segretario Comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi.

6. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali attribuite o delegate al Comune ed assicura il costante collegamento con lo Stato, la Regione, la Provincia e le istituzioni economiche, sociali, culturali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo e progresso della collettività.

7. In particolare, quale organo di amministrazione, il Sindaco:

- a) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai Regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- b) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- c) adotta le ordinanze ordinarie in conformità alle leggi ed ai Regolamenti generali e comunali;
- d) stipula le convenzioni previste dall'articolo 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- e) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- g) adotta i provvedimenti in materia di occupazioni temporanee e d'urgenza e di esproprio nonché i relativi atti preparatori concernenti opere di competenza del Comune;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica ed ha competenza certificativa per quanto possa risultare agli atti degli uffici comunali o accertabile documentalmente da personale comunale; per l'espletamento di dette funzioni, può incaricare con atto formale il Segretario ed altro personale idoneo comunale;
- i) esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 37  
**Competenze quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leve militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati., senza pregiudizio d'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 38  
**Deleghe**

1. Il Sindaco con proprio provvedimento delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza od impedimento. L'Assessore delegato assume il titolo di Vicesindaco.
2. Il Sindaco con proprio provvedimento assegna ai singoli Assessori funzioni individuate per settori organici di materie ed ha facoltà di delegare agli stessi la firma degli atti istruttori ed esecutivi, che non spettino per legge o per Statuto al Segretario od ai responsabili di settore, relativi alle competenze assegnate.
3. Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Dei suddetti provvedimenti relativi alle deleghe viene data comunicazione ai Consiglieri comunali.

## **TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICIE DEI SERVIZI**

#### **Art. 39**

##### **Principi e criteri direttivi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune risponde a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione; l'attività amministrativa è informata ai principi di professionalità, responsabilità ed imparzialità.

2. L'organizzazione del lavoro del personale persegue l'ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, in relazione anche all'evoluzione delle tecniche di gestione ed il costante miglioramento delle relazioni con l'utenza.

3. Viene riconosciuta e valorizzata la professionalità del personale dipendente anche attraverso la più ampia partecipazione di tutti gli operatori alla definizione dei metodi di lavoro, viene assunto a tutti i livelli operativi il metodo della programmazione del lavoro, vengono valorizzate le forme di lavoro collegiale, viene perseguita la razionalizzazione e semplificazione delle procedure.

4. L'attività e la gestione degli uffici e dei servizi è improntata ai principi dell'analisi e della produttività e dei carichi di lavoro, della verifica periodica del livello di efficienza delle strutture e dei singoli elementi dell'apparato, del contenimento dei costi, dello sviluppo ed ammodernamento delle dotazioni tecnologiche ed informatiche.

5. Per il personale vige il principio della piena mobilità all'interno dell'Ente nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti, al di fuori dei responsabili di settore.

4. L'unità operativa è l'unità organizzativa di minima dimensione che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

#### **Art. 40**

##### **Personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

2. E riservata alla legge la disciplina all'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso, delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. Il personale comunale, inquadrato nei ruoli organici ed ordinato secondo qualifiche funzionari ed aree di attività in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolge la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini ed è direttamente responsabile verso il responsabile di settore degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale, garantisce il pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

5. Il Regolamento stabilisce, inoltre, la disciplina relativa alla costituzione, allo svolgimento ed all'estinzione del rapporto di impiego nonché ai criteri ed alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici. il Regolamento determina, altresì, le norme sulle responsabilità e le sanzioni disciplinari, definisce il relativo procedimento nonché la composizione ed il funzionamento della commissione di disciplina.

6. Il Segretario ed i responsabili degli uffici assicurano lo svolgimento delle attività dell'Ente in conformità ai principi di legalità, di imparzialità, di efficienza, di efficacia e di correttezza amministrativa.

## Art. 41

### **Dotazione organica**

1. Il Regolamento determina la dotazione organica delle singole strutture individuando le unità di diverso profilo professionale e qualifica funzionale necessarie per il loro funzionamento in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

## **Capo II FUNZIONI**

### **Art. 42 Segretario**

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina le attività; cura l'attuazione dei provvedimenti; vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi; svolge ogni altra funzione ed attività che la legge, i Regolamenti e lo Statuto gli attribuiscono.

2. Individua, con le modalità previste dal Regolamento, per ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti di competenza del Comune, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile di ciascun settore provveda ad assegnare a sé o ad altro dipendente dell'ufficio stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché all'adozione dell'eventuale procedimento finale.

3. Esprime il parere previsto dalla legge sulle proposte di deliberazioni sottoposte alla Giunta ed al Consiglio,

4. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione secondo le norme stabilite dal Regolamento.

5. Può rogare nell'interesse del Comune gli atti ed i contratti previsti dalla legge.

6. Sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo.

7. Ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune ed adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze.

8. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenze fra gli uffici.

9. Propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura e gli atti concernenti i congedi e le aspettative.

10. Presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione di personale dipendente del Comune.

11. Presiede le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche e fornitura di beni e servizi.

## Art. 43

### **La funzione dei responsabili degli uffici**

1. Spetta ai responsabili degli uffici la direzione delle strutture comunali secondo i criteri e le norme dello Statuto e del Regolamento in base al principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo competono agli organi elettivi.

2. I responsabili degli uffici operano nell'ambito delle pubbliche Amministrazioni al fine di garantire la piena concordanza dell'azione dell'apparato con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.

3. I responsabili degli uffici collaborano con gli organi elettivi nella definizione degli obiettivi politici e programmatici e strumenti amministrativi, tecnici e contabili idonei per il loro raggiungimento.

4. I responsabili degli uffici, nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia professionale in concordanza con le direttive del Segretario comunale.

#### Art. 44

#### **Competenze dei responsabili degli uffici**

1. I responsabili di settore esprimono il parere di competenza su tutte le proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta, adottano e sottoscrivono gli atti anche a rilevanza esterna per i quali sia stata loro attribuita competenza dallo Statuto, dai Regolamenti o da provvedimenti deliberativi e partecipano, se richiesti, all'attività delle commissioni consiliari, temporanee o d'inchiesta.

#### Art. 45

#### **Conferenza dei responsabili degli uffici**

1. È istituita la conferenza dei responsabili degli uffici, presieduta e diretta dal Segretario, quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione, la programmazione ed il coordinamento della gestione amministrativa.

2. La conferenza dei responsabili è, altresì, momento di dibattito e di approfondimento dei problemi relativi al ruolo ed alla funzione dei responsabili nei rapporti con gli organi elettivi, con la popolazione amministrativa in generale e con l'utenza di servizi particolarmente individuati.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza sono disciplinati dal Regolamento.

#### Art. 46

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione stabiliscono la durata, i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e la natura privatistica del rapporto.

**Titolo IV**  
**SERVIZI PUBBLICI**  
**E FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE**

Art. 47

**Forme di gestione**

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Art. 48

**Istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. È costituita con deliberazione del Consiglio comunale con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

2. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario-contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi del Comune.

3. L'istituzione ha un proprio bilancio; provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dal Comune e di quelli erogati da altri Enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolte, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da Enti o da privati.

4. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

5. Il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Consiglio comunale al di fuori del suo seno fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, gli ulteriori requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle Associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle della istituzione.

6. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione e la mozione di sfiducia costruttiva nei confronti degli stessi, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui al Regolamento.

Art. 49

**Forme associative e di cooperazione fra Enti**

1. Il Comune sviluppa e valorizza rapporti con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi determinati, per lo svolgimento di attività di interesse comune, per l'esecuzione di opere pubbliche e per la loro gestione, per la realizzazione di iniziative e programmi.

## **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I**

#### **ISTITUTI D PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 50**

##### **Rapporti con Associazioni**

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le Associazioni che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Comune può stipulare con Associazioni e Società cooperative, operanti nel settore di cui al comma precedente, convenzioni per una migliore coordinata gestione dei servizi comunali.
3. Il Comune può consultare le Associazioni di cui al comma 1 operanti nel proprio territorio sui provvedimenti nelle materie in cui operano.
4. Il Comune, nel limite delle proprie disponibilità, mette a disposizione delle Associazioni, con apposita regolamentazione, strutture e risorse per il raggiungimento di fini di interesse generale.
5. Il Comune riconosce, promuove e favorisce la formazione di organismi di volontariato che cooperano alla gestione di servizi comunali, mediante apposite convenzioni, secondo quanto è stabilito dalla legge nazionale.

##### **Art. 51**

##### **Partecipazione alla formazione di atti**

1. Nel procedimento di adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, il Comune può consultare gli interessati o direttamente, mediante questionari, assemblee di apposita commissione, espressione del Consiglio comunale, o, indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie. Il comma 1 non si applica ai provvedimenti in materia di tariffe, tributi, di strumenti urbanistici ed altri atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

##### **Art. 52**

##### **Interventi nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare pregiudizio da un provvedimento comunale che incide su situazioni giuridiche soggettive, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, con le modalità e nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Sulla base delle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Regolamento determina gli atti che devono essere comunicati agli interessati, le forme ed i tempi di comunicazione da parte dell'Amministrazione e di intervento da parte dei soggetti interessati e le altre modalità di conclusione del procedimento amministrativo.

##### **Art. 53**

##### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale, di propria iniziativa o su richiesta, consulta le organizzazioni sindacali e di categoria e le altre formazioni economiche e sociali e, per quanto di interesse, le Associazioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale, del piano regolatore generale, del piano urbano del traffico, dei piani commerciali e di altri provvedimenti di particolare rilevanza di carattere generale.
2. L'Amministrazione ha facoltà di consultare particolari categorie o settori della popolazione su provvedimenti di loro interesse. La consultazione può essere disposta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto quattordici anni.
3. L'Amministrazione, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini su materie determinate, ha facoltà di disporre indagini ed inchieste sociologiche, demoscopiche e

sondaggi d'opinione.

4. Il Regolamento disciplina le forme, le modalità ed i termini delle consultazioni.

#### **Art. 54 Istanze e petizioni**

1. I cittadini, singoli ed associati, per la migliore tutela di interessi collettivi, possono rivolgere ai Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa, nonché petizioni per richiedere interventi o l'emanazione di provvedimenti relativi a comuni necessità.

#### **Art. 55 Proposte**

1. I cittadini residenti possono presentare al Sindaco proposte per l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale contenenti lo schema degli atti medesimi.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

3. La proposta viene trasmessa all'Assessore competente per materia il quale, entro il termine di sessanta giorni, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta stessa e la trasmette alla Giunta (o al Sindaco).

4. Entro i successivi centoventi giorni l'organo competente adotta o respinge il provvedimento-proposta motivando l'eventuale reiezione.

#### **Art. 56 Referendum**

1. È ammesso referendum consultivo in materia di esclusiva competenza comunale per deliberazione del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei componenti o su richiesta di almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere sottoposte a referendum le seguenti materie: tributi, tariffe e bilancio, attività amministrative dovute in forza di disposizioni di legge o regolamentari, materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Sull'ammissibilità dell'oggetto del referendum si pronuncia il Consiglio comunale.

4. L'indizione del referendum ha efficacia sospensiva di provvedimenti in relazione ai quali si effettua la consultazione, qualora gli atti non siano ancora stati eseguiti.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Il referendum non ha alcun valore se non ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, l'organo competente delibera sulla materia oggetto della consultazione. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere motivato.

8. Il Regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

## **Capo II**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 57**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare i diritti alla riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese.

2. Gli atti a contenuto generale sono resi noti, oltre che nelle forme previste dalla legge, anche con idonee forme di pubblicizzazione ed informazione atte ad assicurarne la massima diffusione.

#### **Art. 58**

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

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto ai cittadini, singoli ed associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione, secondo le modalità stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e da apposito Regolamento.

2. Il Regolamento, inoltre, disciplina il rilascio di copie di documenti amministrativi nei limiti di cui al presente articolo; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti amministrativi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

**Titolo VI**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**  
**E CONTABILE**

**Capo I**  
**FINANZA**

Art. 59

**Ordinamento finanziario**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge. Parimenti l'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Nell'ambito della potestà impositiva autonoma assicurata dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione del Consiglio, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi, con possibilità di prevedere sistemi differenziati in relazione alla capacità contributiva degli utenti nonché forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

4. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di 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. I trasferimenti statali e regionali devono essere rapportati al costo di gestione dei servizi in modo da assicurare, in ogni caso, la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio delle funzioni trasferite o delegate.

5. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie, straordinarie o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziative di gruppi organizzati, Associazioni ed organismi di partecipazione.

Art. 60

**Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio, ed un proprio patrimonio, disciplinati dalla legge e dall'apposito Regolamento.

2. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, sono redatti dettagliati inventari, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso dietro corresponsione di canoni. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto e possono essere alienati 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.

## **Capo II CONTABILITÀ**

### **Art. 61**

#### **Ordinamento contabile**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il Regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alla contabilità generale nel rispetto dei principi della Statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

### **Art. 62**

#### **Bilancio**

1. La gestione del bilancio è assicurata dalla Giunta per l'esercizio di competenza in base al bilancio annuale di previsione ed agli altri atti che lo corredano: relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
2. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, sulla base della struttura tecnica stabilita dalla legge.
3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto in termini di competenza e di cassa, con l'osservanza dei principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, viene predisposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio per l'anno successivo, con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

### **Art. 63**

#### **Programmazione finanziaria**

1. La Giunta, contestualmente al progetto di bilancio annuale, propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale.
2. 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 si intendono effettuate anche al piano.
3. Il piano è scorrevole in quanto viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale.

### **Art. 64**

#### **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, compilato ed approvato secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. Con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, la Giunta esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, avuto riguardo ai programmi ed ai costi sostenuti.

### **Art. 65**

#### **Servizio di tesoreria e di riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio ad istituto di credito che disponga di una sede operativa all'uopo nel territorio del Comune.
2. Il servizio di tesoreria, regolato da apposita convenzione, comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali e delle altre spese fisse dovute per 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 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 del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

**Art. 66**  
**Attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla legge, dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

**Capo III**  
**CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

**Art. 67**  
**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti scelto in conformità a quanto disposto dalla legge. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

2. Il Regolamento di contabilità disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare imparzialità ed indipendenza, e stabilisce le modalità di revoca e di decadenza dall'ufficio stesso.

3. Il Revisore adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario, risponde della verità delle proprie attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del proprio ufficio.

4. In caso di morte o di cessazione dell'incarico per qualsiasi causa del Revisore dei conti, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

**Art. 68**  
**Revisione economico-finanziaria**

1. Il Revisore, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità allo Statuto ed al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tal fine il Revisore esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti e redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il Revisore presta assistenza, dove richiesto, alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta nelle quali vengono esaminati e approvati i bilanci preventivi e i conti consuntivi; collabora con la funzione d'indirizzo e di controllo del Consiglio comunale, il quale, allo scopo, può richiedere che il Revisore esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico finanziaria; riferisce al Consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.

4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune per l'esercizio delle proprie funzioni e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 69  
**Controllo di gestione**

1. I responsabili di settore svolgono una attività interna di controllo economico-finanziario per la valutazione dell'andamento, per la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione e previsti nel bilancio annuale e nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi del Comune gli elementi necessari per le scelte programmatiche e per lo sviluppo dell'attività dell'Ente.

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 al Consiglio i provvedimenti necessari.

## **Titolo VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 70**

##### **Revisione dello Statuto**

1. La revisione e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza stabilita dalla legge per la sua approvazione. L'avviso di convocazione è consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha efficacia se non accompagnata contestualmente dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.
3. Una proposta per la revisione o l'abrogazione totale o parziale dello Statuto respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non sia decorso un anno dalla reiezione.

#### **Art. 71**

##### **Interpretazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è atto normativo, espressione dell'autonomia del Comune ai sensi degli articoli 5 e 128 della Costituzione e deve essere interpretato secondo i criteri stabiliti dall'articolo 12 delle disposizioni sulla legge In generale.

#### **Art. 72**

##### **Norma transitoria**

- 1.. I Regolamenti previsti dallo Statuto, esclusi i Regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti previsti dall'articolo 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142, sono deliberati entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme regolamentari adottate dal Comune secondo la precedente legislazione in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

