



# COMUNE DI MAIRAGO

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 15/06/2016.

Publicato all'Albo Online dal 21/06/2016 al 21/07/2016 (trenta giorni consecutivi) al n. 222 del Registro delle Pubblicazioni

Publicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia n. 26 del 29/06/2016 - Serie Avvisi e Concorsi

In vigore dal 22/07/2016

Trasmesso il 17/08/2016

## **Titolo I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1** **Principi fondamentali**

1. I cittadini che hanno la residenza nel territorio di Mairago costituiscono una comunità locale, denominata "Comune di Mairago", avente autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica ed inoltre avente rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle legge generale dello Stato.
2. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità attraverso l'autogoverno che si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente tatuto.
3. Il Comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'articolo 9 della legge 24.12.1954 n. 1228, ed è costituito dal capoluogo Mairago, ove è ubicata la sede del Comune, della frazione Basiasco nonché gli agglomerati, cascine e case sparse Griona, Codazza, Grazzanello, Grazzanellino, Mulino Nuovo, Vallazza, Taiana, Rometta, Gudio, Belvignate, Belvignatino. Confina con i territori dei Comune di Secugnano, Brembio, Ossago Lodigiano, Cavenago d'Adda e Turano Lodigiano.
4. Le adunanza degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in un luogo diverso dalla propria sede.
5. Il Comune di Mairago si identifica con lo stemma ed il gonfalone, che riporta il medesimo stemma, adottati dal Consiglio Comunale e riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 7 giugno 1962. Il Comune è dotato, inoltre, di una bandiera nazionale con doppio nastro azzurro e la scritta "Comune di Mairago".
6. Un apposito Regolamento, redatto nel rispetto della Legge 5 febbraio 1998 n. 22, del D.P.R. 7 aprile 2000 n. 121, del D.P.C.M. 14 aprile 2006, disciplinerà l'uso del gonfalone e della bandiera nazionale nelle pubbliche cerimonie e la loro esposizione in occasione delle festività nazionali e locali.

### **Art. 2** **Autonomia**

1. Il Comune:
  - esercita i propri poteri e svolge le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia realizzando, con l'interesse pubblico, le finalità della Repubblica Italiana;
  - ispira la propria azione al principio della solidarietà per l'affermazione dei diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
  - esercita ogni più ampia facoltà di iniziativa su qualsiasi questione che non esuli dalla propria competenza o sia assegnata ad un'altra autorità;
  - esercita le deleghe dei poteri conferiti dall'autorità centrale, regionale, o provinciale con la libertà di armonizzare l'esercizio delle proprie funzioni alle condizioni locali anche in osservanza del disposto di cui all'art. 4 della Carta Europea delle

Autonomie Locali, ratificata con legge 30.12.1989, n. 439.

### **Art. 3** **Finalità**

1. Il Comune nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità, alla luce dei principi di cui all'articolo 2, opera per:

- promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e ambientali nonché degli impianti produttivi;
- tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;
- attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi e ai disabili;
- sostenere lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività delle biblioteca pubblica e di altre istituzioni operanti nel settore; sostenere inoltre ogni altra iniziativa culturale ed il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;
- contribuire alla formazione educativa della gioventù offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;
- favorire le attività economiche e produttive presenti sul territorio, anche attraverso forme cooperativistiche, sottolineandone la funzione sociale;
- incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi e associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;
- tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 4 del d.lgs. 267 del 2000, assume il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della Provincia e degli enti consortili ai quali partecipa.

### **Art. 4** **Partecipazione e informazione**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle associazioni che esprimono istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed all'attuazione delle sue scelte programmatiche e ne promuove l'esercizio disciplinandolo con apposito Regolamento; riconosce inoltre che, presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, decisioni e sui provvedimenti comunali che promuove e sostiene con adeguati contributi, mezzi e strumenti idonei.

2. Nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge è costituito l'Albo pretorio comunale sul quale si effettuano la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti. Le modalità di pubblicazione sono disciplinate da apposito Regolamento comunale.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I Organi di governo del Comune e composizione dell'Amministrazione Comunale**

#### **Art. 5 Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.
2. Gli organi del Comune vengono eletti o nominati in conformità alle disposizioni della legge o di Statuto e per i periodi di tempo previsti dalle stesse.

### **Capo II Consiglio Comunale**

#### **Art. 6 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività del Comune. Indirizza altresì l'attività del Comune con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
5. Può essere dotato di strumenti organizzativi e finanziari, eventualmente individuati dal Regolamento del Consiglio Comunale, tali da consentire ai suoi componenti l'espletamento del loro mandato.
6. Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalla legge vigente.
7. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
8. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
9. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.
10. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni costituite in modo proporzionale ai gruppi consiliari, le quali svolgono funzioni istruttorie e preparatorie dell'attività del Consiglio.
11. In mancanza del suddetto Regolamento, il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dai principi generali e dalla normativa statale vigente in materia.

## **Art. 7**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Approva lo Statuto ed ogni sua variazione con le maggioranze previste dalla legge.
6. Approva il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
7. Delibera gli atti e i provvedimenti generali attuativi specificatamente ad esso richiesti da leggi nazionali, regionali, o da altre norme sovracomunali, attenendosi agli indirizzi generali dalle stesse disposte, che rientrano nella propria competenza.
8. Adempie ad ogni altra funzione specificatamente attribuitagli da leggi statali, regionali o da altre norme emanate da Enti sovracomunali, se compatibili con quanto previsto dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali.
9. Approva i Regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione ed i criteri per il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'esercizio delle funzioni di loro competenza.
10. Esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme a tal fine emanate dalla Regione.
11. In particolare, il Consiglio ha competenza nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

#### a) Atti normativi:

- Statuto del Comune, delle Aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

#### b) Atti di programmazione:

- programmi;
- piano integrato dei conti, articolati in piano finanziario, economico e patrimoniale;
- programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali, ove previsto dalla normativa vigente;
- programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali, ove previsto dalla normativa vigente;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti

strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;

- bilanci di previsione finanziari annuali e relative variazioni o ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- documento unico di programmazione e nota di aggiornamento al documento unico di programmazione;
- rendiconti della gestione, comunicazioni di prelievo dal fondo di riserva;

c) Atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- atti relativi al personale;
- atti di programmazione e di indirizzo generale per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni fra comuni, fra Comuni e Provincia, fra Comune ed altri enti pubblici;
- accordi di programma, ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative tra enti locali;
- costituzione di unioni di comuni e approvazione del relativo Statuto;

e) Atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, esclusi quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

f) Gli atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

g) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- affidamento di servizi, programmazione dell'attività mediante convenzione;

h) Atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione e disciplina di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;

i) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di approvvigionamento finanziario;

l) Atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, speciali, temporanee e con funzioni di controllo e garanzia;

m) Atti elettorali e politico-amministrativi:

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- convalida degli eletti già proclamati;
- surrogazione dei Consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo del Comune;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale delle mozioni di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni, emendamenti e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazione ed interpellanze;

n) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## **Art. 8**

### **Composizione e durata**

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di

incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 9**

#### **Insedimento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, quale presidente dell'organo collegiale, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere a:

- a) assumere l'atto di convalida, quale condizione risolutiva, dei Consiglieri e del Sindaco neo eletti;
- b) prendere atto della comunicazione da parte del Sindaco relativa alla nomina degli Assessori, come pure durante il corso della tornata amministrativa delle revoche e sostituzioni degli Assessori eventualmente disposte;
- c) prendere atto della costituzione dei gruppi consiliari e della designazione dei loro capigruppo;
- d) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni a cui deve provvedere il Sindaco, nonché nominare i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

#### **Art. 10**

#### **Attribuzioni del Sindaco quale presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco, quando assume la presidenza del Consiglio Comunale come prescritto dalla legge, esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne redige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede, se costituita, la Conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandategli dallo Statuto o dai Regolamenti del Comune.

2. Il Sindaco esercita le funzioni sopra elencate con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 11**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
4. Contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.
5. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche con modifiche conseguenti alle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **Art. 12**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla approvazione del bilancio di previsione finanziario e suoi allegati, nonché alla approvazione del rendiconto consuntivo e dei suoi allegati.
3. Sono straordinarie tutte le altre.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono solo gravi indifferibili ed indilazionabili motivi che rendono assolutamente necessaria l'adunanza.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio provvede, previa diffida, il Prefetto.
6. Le modalità di funzionamento del Consiglio sono disciplinate dal Regolamento, che determina in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Il Regolamento definisce le modalità per l'attuazione della presente disposizione.
8. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e notificati nelle forme e nei modi stabiliti nel Regolamento dal Messo Comunale o da altro dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di Messo, nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni liberi prima, escluso quello di consegna ed escluso quello di seduta, per la discussione degli argomenti di cui il comma 2 del presente articolo

(convocazioni in sessione ordinaria);

b) almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno (convocazioni d'urgenza o ad integrazione);

c) almeno tre giorni liberi prima, escluso quello di consegna ed escluso quello di seduta, in tutti gli altri casi (convocazioni in sessione straordinaria).

9. Nel caso in cui il Consigliere comunale non sia residente nel territorio del Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione, dovrà indicare un domicilio residente nel Comune presso il quale verranno effettuate le notificazioni.

10. Gli atti relativi alle proposte incluse nell'ordine del giorno devono essere posti a disposizione di ciascun Consigliere, presso la sede del Comune, almeno tre giorni prima della seduta e con le modalità che saranno definite con il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

11. Di ogni seduta deve essere redatto, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, un verbale nelle forme previste dal presente Statuto.

12. Il Consiglio Comunale si riunisce anche ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida. Si riunisce, nei casi d'urgenza, ad iniziativa del Governo o del Ministro dell'Interno.

13. Il *quorum* strutturale necessario per la validità delle sedute in prima convocazione è fissato in almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il Sindaco. Nella adunanze di seconda convocazione il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute coincide con quello richiesto per le adunanze di prima convocazione.

14. Salvo per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "*quorum*" speciale di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia il numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

15. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

### **Art. 13**

#### **Commissioni consiliari e comunali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee

o speciali per fini di controllo, di indagine e di inchiesta o di studio composte solo da Consiglieri Comunali. Può, altresì, istituire Commissioni Comunali consultive con funzioni di studio e di ricerca, aperte alla partecipazione di associazioni e singoli cittadini che abbiano competenza nelle materie trattate.

2. Un apposito Regolamento ne disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Ove si provveda ad istituire Commissioni Consiliari aventi funzione di garanzia e di controllo, la presidenza delle Commissioni medesime, viene attribuita ad un rappresentante della opposizione consiliare.

6. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

7. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

8. Le sedute delle commissioni, di norma, non sono pubbliche; tuttavia, qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il presidente della commissione stessa può, nell'atto di convocazione, stabilire che la seduta sia pubblica e che i cittadini possano prendervi parte con diritto di parola.

9. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione Consiliare per le pari opportunità che ha per compito di promuovere, da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del Comune, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e assicurare la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, degli enti ed aziende ed istituzioni da esso dipendenti. La composizione e le norme di funzionamento della Commissione per le pari opportunità sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle loro funzioni essi hanno pertanto piena libertà d'azione, espressione, opinione e voto.

2. I Consiglieri Comunali che non si presentano per tre volte consecutive senza giustificato motivo devono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. I Consiglieri potranno giustificare la propria assenza comunicando per iscritto o verbalmente al Sindaco prima dell'inizio della seduta, fatti salvi i casi di forza maggiore. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere

inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera con votazione in forma palese, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

### **Art. 15** **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre i dieci giorni procede alla surroga del Consigliere dimissionario, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. In caso di surroga il Consigliere Comunale entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consigliere surrogante potrà partecipare validamente alle sedute dell'organo assembleare, concorrendo a formare il quorum sia strutturale che funzionale, soltanto successivamente alla deliberazione in merito alla surroga da parte del Consiglio stesso, non potendo prendere parte alla delibera relativa alla propria surroga e contestuale convalida. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge, cioè nei casi in cui lo scioglimento dell'organo sia stato decretato dal Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno.

### **Art. 16** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo non si presentino per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.
4. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ordini del giorno. Ciascun Consigliere risponde personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio. Ha diritto che nel verbale di ciascuna seduta si faccia risultare il suo voto ed i motivi del medesimo.
5. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie utili all'espletamento del mandato.
6. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito Regolamento.
7. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
8. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni ad esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
9. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità

stabilite dalla legge.

10. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

11. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.

12. 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 e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non sussista conflitto di interesse con il Comune, e comunque in tutti i casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

13. Ogni Consigliere ha diritto di percepire la indennità spettategli nei limiti disposti dalla legge e secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio Comunale.

### **Art. 17**

#### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da almeno due o più componenti, secondo le modalità previste nel Regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

4. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta Comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto o dal Regolamento.

5. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

6. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia in forma cartacea o su supporto informatico, della documentazione inerente agli atti all'espletamento del proprio mandato.

7. Il Sindaco convoca e presiede, laddove previsto nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, la conferenza dei capigruppo designati da ogni gruppo consiliare.

### **Art. 18**

#### **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, escludendo nel calcolo, in entrambi i casi, il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengano la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarino di astenersi si computano nel numero

necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

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

6. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.

7. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta o quando vi siano ragioni di conflitto di interessi.

#### **Art. 19**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 20**

#### **Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

5. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno nei casi previsti dalla legge.

6. In caso di decadenza, rimozione, decesso o impedimento permanente del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco la nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

7. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 6 con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.

#### **Art. 21**

#### **Garanzie delle minoranze**

1. Il presente Statuto ed il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari stabiliscono le modalità per la presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e garantiscono tutti gli altri diritti di

partecipazione all'attività politica e amministrativa del Comune da parte dei Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. La presidenza di tutte le commissioni consiliari di garanzia e controllo compete ad esponenti della minoranza.

3. Tutti i Consiglieri, indistintamente, esercitano il diritto di accesso nei modi consentiti dalla legge e dai regolamenti, tenendo presente che il loro esercizio deve essere adeguatamente tutelato in relazione alle esigenze di mandato delle quali essi sono portatori.

4. Gli uffici comunali sono tenuti a collaborare, indistintamente, con tutti i componenti del Consiglio Comunale.

### **Capo III Giunta Comunale**

#### **Art. 22 Giunta Comunale**

1. La Giunta è un organo di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio; a tal fine, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi in relazione ai programmi approvati, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale ed in particolare essa compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

5. E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o di impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

#### **Art. 23 Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta rispettivamente dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori, secondo le decisioni del Sindaco, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini.

2. La Giunta sarà composta garantendo la presenza di entrambi i sessi, salvo il caso in cui sia effettivamente impossibile assicurare nella composizione la presenza dei due generi, impossibilità che deve essere adeguatamente provata e che pertanto si risolve nella necessità di un'accurata e approfondita istruttoria ed in una adeguata e puntuale

motivazione del provvedimento sindacale di nomina degli assessori che quella rappresentanza non riesca a rispettare.

3. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di candidabilità, compatibilità alla carica di Consigliere ed eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni non possono essere nominati Vice Sindaco.

5. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

6. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

#### **Art. 24**

#### **Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

3. Non possono altresì far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nei mandati successivi ulteriormente nominato in tale carica.

#### **Art. 25**

#### **Revoca, Dimissioni, Decadenza**

1. Qualora il Sindaco revochi la nomina di uno o più Assessori o comunque debba sostituirne uno o più, deve provvedere a darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile unitamente al nominativo o ai nominativi.

2. L'Atto sindacale di revoca dei poteri di Assessore è un atto caratterizzato da ampia discrezionalità di carattere politico-amministrativo e non necessita di una particolare motivazione. La relativa motivazione può quindi basarsi sulla più ampia valutazione di opportunità politico-amministrativa, rimessa in via esclusiva al Sindaco, perché avente ad oggetto un incarico fiduciario insindacabile in sede di legittimità.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

4. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5. I singoli Assessori cessano dalla carica:

a) per morte;

b) per dimissioni con effetto dal momento della loro accettazione da parte del Sindaco;

c) per revoca o decadenza disposta dal Sindaco;

d) per mancata partecipazione, senza giustificazione, a tre sedute consecutive.

Oltre al rapporto fiduciario comporta la revoca degli Assessori anche:

- a) accertamento successivo di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'esercizio della carica di Assessore.

#### **Art. 26**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; stabilisce l'ordine del giorno della seduta anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; qualora richiesto da parte del Sindaco o degli Assessori potranno partecipare i Responsabili di Servizio.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano.

#### **Art. 27**

#### **Competenze**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o non rientrino nelle competenze del Segretario Comunale o dei Responsabili di Servizio.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio Comunale nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale non rientranti nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi ed in particolare:

a) In materia di gestione delle risorse umane:

- adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- approva il programma annuale e triennale delle assunzioni, ove previsto dalla normativa vigente;
- nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione e fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e la

metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

b) In materia di programmazione economico - finanziaria:

- approva il Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni, nel rispetto della disciplina vigente;
- predisporre e approva lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione e li presenta all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro i termini previsti dalla legge;
- nei casi previsti dalla legge, approva i prelievi dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dai fondi spese potenziali e ne da comunicazione all'organo consiliare nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità;
- assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e comunque entro il trentuno dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva la relazione sulla gestione, allegata al rendiconto, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dall'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.;
- stabilisce tariffe e aliquote in relazione ai tributi previsti dalla legge ed in cui ordinamento è rimesso al Consiglio Comunale;

c) In materia di forniture:

- adotta lo schema di programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali, ove previsto dalla normativa vigente;

d) In materia di opere pubbliche:

- adotta lo schema di programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ove previsto dalla normativa vigente;

e) In materia di gestione del patrimonio:

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni immobili;
- approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
- dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione dei beni immobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;

f) In materia di contenzioso:

- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo nella sua qualità di legale rappresentante *pro-tempore* del Comune, nelle liti promosse verso atti del Comune, autorizzando anche eventuali transazioni. Ulteriore autorizzazione, oltre a quella per il giudizio di merito, è richiesta per il giudizio in Cassazione;

g) In materia elettorale:

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e

costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- determina ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;

h) In materia di contributi:

- propone al Consiglio, che ne fa oggetto di specifico Regolamento Comunale, i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari di qualunque genere ad Enti a persone. Sulla base dei criteri generali, così determinati, il competente Servizio, nell'ambito delle risorse annualmente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale, provvede con propria determinazione, di concerto con l'Assessore competente;

i) Delibera in materia toponomastica stradale;

l) Richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento;

m) Propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;

n) Assume attività di iniziative, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e di decentramento.

3. La Giunta può, in caso di urgenza motivata, sotto la propria responsabilità adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le suddette deliberazioni sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre a pena di decadenza. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi le deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

## **Art. 28**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione predisposte dai Responsabili di ogni Servizio su impulso degli organi politici sono coordinate dal Segretario Comunale; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono operazioni di cui è responsabile il Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti variazioni nelle uscite o nelle entrate del bilancio, del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

7. I verbali della Giunta Comunale sono trasmessi in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'albo. Quanto prima, agli stessi soggetti, sono trasmessi i documenti informatici con il contenuto dei verbali suddetti.

8. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

## **Capo IV**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 29**

#### **Funzioni generali del Sindaco**

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

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, ha la rappresentanza legale del Comune. Può delegare, per specifiche funzioni o parte di esse, i singoli Assessori o attribuire ai Consiglieri Comunali incarichi temporanei nelle singole materie. Esso è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei Regolamenti.

4. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro deliberati. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività del Comune; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla. Il Sindaco, all'atto della proclamazione, entra in carica nella pienezza delle sue funzioni quale capo dell'Amministrazione, ivi compresa la funzione di Ufficiale di Governo. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di adempiere a tutti i miei doveri nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene pubblico".

#### **Art. 30**

#### **Attribuzioni 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 demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia

di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.

2. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'Interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.

3. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

4. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

5. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui alle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, in particolare:

a) nomina e revoca i Responsabili apicali dei Servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni previste dalla legge; attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili e in conformità alle modalità ed ai criteri stabiliti dalla normativa vigente;

b) nomina il Segretario Comunale;

c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

d) 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, 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 sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

f) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune; acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi

espressi dalla Giunta;

g) in caso di emergenza sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale;

h) in caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma;

i) impartisce direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi e per il perseguimento degli obiettivi programmatici;

j) promuove e conclude accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge nei casi e secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

k) rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;

l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;

m) convoca i comizi per i referendum comunali.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni di organizzazioni**

1. Il Sindaco nell'esercizio nelle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazioni popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità d'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli Ordini del Giorno da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 33**

#### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

### **Art. 34**

#### **Assessorati e Vice-Sindaco**

1. Le attribuzioni e la ripartizione delle competenze fra gli assessorati in settori omogenei, nonché l'indicazione degli Assessori preposti, sono contenute nel provvedimento sindacale di nomina della Giunta Comunale.

2. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore, facente parte del Consiglio Comunale, le funzioni di Vice-Sindaco, perché questi lo sostituisca in tutte le sue funzioni, compresa quella di Ufficiale di Governo in caso di assenza o impedimento.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice - Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, il Sindaco è sostituito, in tutte le sue funzioni compresa quella di Ufficiale di Governo, dall'Assessore secondo l'ordine di anzianità data dall'età.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vice-Sindaco e di tutti gli Assessori, il Sindaco è sostituito in tutte le funzioni, compresa quella di Ufficiale di Governo, dal Consigliere secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

#### **Art. 35**

#### **Delega a Consigliere Comunale**

1. Il Sindaco può conferire a Consiglieri Comunali incarichi di studio su determinate materie, compiti di collaborazione circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari che non implicino la possibilità di assumere atti di rilevanza esterna né di adottare atti di gestione spettante agli organi burocratici con il compito di riferire al Consiglio Comunale con la cadenza all'occorrenza richiesta.
2. Il conferimento di incarichi è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale.

#### **Art. 36**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore del Comune donazioni in denaro, beni mobili od immobili od altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori od i loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### **Art. 37**

#### **Disposizioni relative alla pubblicità delle spese elettorali ed alla trasparenza**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del

deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri Comunali ed i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione.

### **Titolo III**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **Capo I**

#### **Uffici e personale**

#### **Art. 38 - Missione istituzionale**

1. Il Comune orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

#### **Art. 39**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare la legittimità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di legalità sostanziale e di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, alla cui sovrintendenza è proposto il 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 economica.

3. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 40**

#### **Caratteri dell'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

#### **Art. 41**

#### **Il principio del buon andamento**

1. Il Comune garantisce il buon andamento, l'imparzialità e la rispondenza della pubblica amministrazione all'interesse pubblico anche attraverso:

- a) il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, e l'interconnessione, mediante sistemi informativi e statistici, tra le diverse unità organizzative;
- b) iniziative di carattere interfunzionale, orientate ad obiettivi specifici, garantendo la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale nel rispetto degli indirizzi programmatici;
- c) la predisposizione di un sistema di garanzia della trasparenza, mediante l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ed il monitoraggio delle richieste dei cittadini, nonché l'individuazione, per ciascun procedimento, dell'unica unità organizzativa responsabile complessivamente dello stesso;
- d) l'interoperatività tra Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dell'Unione Europea, in particolare attraverso l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici da far corrispondere alle esigenze dell'utenza;
- e) il sostegno concreto ai cambiamenti migliorativi del clima lavorativo, da incentrare sulla collaborazione solidale, le capacità di relazioni interpersonali, il lavoro condiviso, la riconsiderazione continua dei processi lavorativi e dei comportamenti che diano maggiore coerenza all'azione amministrativa, rendendola più efficiente ed efficace.

#### **Art. 42**

#### **Promozione delle risorse umane**

1. Al fine di ottenere il massimo rendimento delle risorse umane, il Comune ne promuove la crescita professionale e culturale, con particolare riguardo a quelle risorse valutate più utili per l'Amministrazione; mette a punto, anche in convenzione con altri enti, strategie di sviluppo delle conoscenze e delle abilità possedute dal personale, nonché favorendo le condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, e nel trattamento di lavoro, compresi i percorsi di formazione e di avanzamento professionale dei lavoratori.

#### **Art. 43**

#### **Indirizzo politico**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività

amministrativa e della gestione;

b) la individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;

c) la definizione dei criteri generali in materia di interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;

d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

2. Sulla base del programma amministrativo del Sindaco, la Giunta Comunale elabora e adotta, con deliberazioni collegiali gli indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione. Nel corso dell'anno tali indirizzi generali sono tradotti operativamente, a livello dei singoli Servizi, in direttive dell'Assessore o degli Assessori di riferimento.

#### **Art. 44**

#### **Valutazione e controllo**

1. Le funzioni di controllo si esplicano attraverso le forme di controllo interno indicate nel presente Statuto e nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, per garantire il funzionamento del Comune secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Le funzioni di valutazione si esplicano attraverso:

a) la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;

b) la valutazione della rispondenza dei risultati, di cui alla precedente lettera a), agli indirizzi impartiti ed ai bisogni della comunità locale;

c) la verifica della funzionalità dell'organizzazione del Comune;

d) la valutazione delle prestazioni del personale ed il grado di conformazione dell'azione svolta ai principi di professionalità e responsabilità;

e) il controllo del rispetto delle fasi e dei tempi intermedi di attuazione dei programmi.

#### **Art. 45**

#### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:

a) la struttura organizzativo - funzionale;

b) l'organigramma e l'articolazione in servizi e uffici;

c) la dotazione organica;

d) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento.

3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli di responsabilità del Comune e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita

professionale del personale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

#### **Art. 46**

#### **Piano Esecutivo della Gestione**

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per il Comune, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del Testo Unico Enti Locali e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

#### **Art. 47**

#### **Assetto organizzativo**

1. La struttura del Comune si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- a) servizi;
- b) uffici.

2. La disciplina prevista dal Regolamento dei Servizi, nonché per i relativi preposti, si applica anche alle Unità di progetto.

#### **Art. 48**

#### **Servizi**

1. I Servizi sono le unità organizzative di massima dimensione dotate di autonomia operativa e gestionale deputate all'espletamento di funzioni programmatiche, organizzative e gestionali al fine di garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

2. Per poter procedere all'istituzione od alla modifica di un Servizio è necessario che esso:
- a) identifichi una o più funzioni omogenee aggregate in base ai criteri della finalità principale perseguita e della tipologia di utenza di riferimento;
  - b) identifichi chiaramente gli obiettivi operativo - gestionali perseguiti, unitamente ai relativi insiemi di funzioni esercitate;
  - c) abbia una significativa complessità organizzativa desumibile dall'entità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.
3. A ciascun Servizio è preposto un Responsabile del Servizio il quale è responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio, della gestione delle relative risorse, della conformità degli atti alle leggi e regolamenti, nonché della qualità e della economicità della gestione del Servizio medesimo.
4. Nell'esercizio di tale responsabilità il Responsabile del Servizio ha autonomia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite al Servizio. Al Responsabile del Servizio sono assegnate le funzioni di direzione degli uffici secondo il sistema di competenze definite nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 49** **Ufficio**

1. L'ufficio è l'unità organizzativa di base posta a presidio di specifici obiettivi e/o attività. Tale unità organizzativa, ridefinibile in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili, può configurarsi come esterno o interno secondo che la produzione di beni ed erogazione servizi sia utilizzabile prevalentemente dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

#### **Art. 50** **Responsabilità degli uffici e dei servizi**

1. I posti di Responsabile dei Servizi sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi; il conferimento delle funzioni di Responsabili del Servizio e la conseguente attribuzione delle posizioni organizzative previste dalla contrattazione collettiva nazionale sono atti di competenza del Sindaco. Tutti gli incarichi di Responsabile del Servizio sono conferiti a tempo determinato e con provvedimento motivato: essi sono revocabili in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano annuale dettagliato degli obiettivi, nell'ipotesi di responsabilità particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi previsti dai contratti collettivi. Nel caso in cui non sia stato apposto un termine, gli incarichi cessano al termine della legislatura.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario ed approvati dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 51** **Funzioni dei Responsabili dei Servizi**

1. I Responsabili dei Servizi stipulano, in rappresentanza del Comune, i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa; provvedono a tutti gli atti di gestione e di esecuzione occorrenti all'attuazione dei programmi politici.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso; assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di esclusiva competenza del Sindaco;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento.

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore competente, al Segretario Comunale;

j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) approvano i certificati di regolare esecuzione e/o di collaudo delle opere pubbliche;

m) nell'ambito delle risorse annualmente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta Comunale, provvedono con propria determinazione alla concessione dei contributi di concerto con l'Assessore competente e provvedono altresì alla liquidazione delle rette dovute dal Comune in base alle vigenti norme in relazione al ricovero di minori o anziani in strutture assistenziali;

n) rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

o) compiono tutti gli atti gestionali di competenza, nonché quelli loro conferiti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi o attribuiti o delegati dal Sindaco e dalla Giunta.

3. I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **Art. 52**

### **Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza dei Responsabili dei servizi, titolari di posizioni organizzative, assumono la denominazione di "Determinazione". Qualora le

Determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al Servizio Economico-Finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; in caso contrario, ovvero qualora esse non comportino impegni di spesa, diventano esecutive con la semplice sottoscrizione del responsabile.

2. Nell'intento di rendere pubblici tutti gli atti del Comune di esercizio del potere deliberativo, indipendentemente dalla natura collegiale o meno dell'Organo emanante, tutte le Determinazioni, fermo restando la loro esecutività come disciplinato dalla legge e dal presente Statuto, sono pubblicate anche solo in elenco (con indicazione del Servizio, numero di Registro ed Oggetto) all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

#### **Art. 53**

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

1. Il Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi di legge ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio Servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per le categorie di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del Servizio.

2. Il Responsabile del Procedimento esercita le attribuzioni contemplate dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale in materia di termine e di responsabilità del procedimento.

#### **Art. 54**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in dotazione organica e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile dei servizi competente e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento di Organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 55**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. L'Amministrazione Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, può decidere che la copertura dei posti apicali di Responsabili del Servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con opportune motivazioni, con contratto di diritto privato; essa può disporre, altresì, che, al di fuori della dotazione organica e conformemente alla legge e ai regolamenti, siano stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni. Il ricorso alle figure sopradette può avvenire esclusivamente nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti di cui al comma precedente non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 56** **Collaborazioni esterne**

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

### **Capo II** **Direzione amministrativa e gestionale del Comune**

#### **Art. 57** **Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale dipendente del Ministero dell'Interno. Egli deve operare affinché l'attività del governo del Comune sia improntata al rispetto di un principio di legalità, inteso non in senso formalistico ma in senso sostanziale, in relazione alla complessiva attività del Comune.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'Ufficio di Segreteria Comunale.
5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di Governo del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
6. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, nel rispetto delle specifiche competenze di direzione degli uffici e servizi e di gestione loro riconosciuti dalla legge, promuovendo, se del caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dai Responsabili dei

Servizi stessi, sia l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della loro gestione in relazione agli obiettivi del Comune.

7. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione e può prendere la parola esclusivamente su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far risultare a verbale il proprio parere al riguardo.

8. Il Segretario non partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale quando siano in esame proposte di provvedimenti che riguardino direttamente lui o i suoi parenti o affini al quarto grado civile. Un Assessore o un Consigliere designato di volta in volta dal Sindaco eserciterà le funzioni di Segretario durante la seduta degli organi citati, limitatamente al provvedimento o proposta oggetto di esame che riguardi in qualche modo il Segretario Comunale.

9. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne al Comune, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle interne. Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, Assessori ed ai singoli Consiglieri.

10. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri la richiesta di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

11. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia, cura la notificazione al Sindaco neo - eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica ed attesta, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti del Comune.

12. Il Segretario Comunale roga, su richiesta dell'Ente, i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune.

13. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

a) al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari Servizi, il Segretario definisce, previa consultazione dei Responsabili dei Servizi, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;

b) interviene nei casi di accertata inerzia, inefficienza o inefficacia dell'attività svolta dai Responsabili dei Servizi da loro diretti, adottando i provvedimenti necessari, ivi compreso l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti degli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi, riferendone al Sindaco;

c) stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti svolti dai Servizi competenti connessi all'istruttoria ed esecuzione delle deliberazioni, secondo le modalità contenute nel Regolamento.

d) cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione, sottoponendo al controllo le deliberazioni, ove prescritto dalla legge.

14. Presiede l'Organismo Indipendente di Valutazione e le Commissioni di Concorso per

la copertura dei posti apicali di Responsabile di Servizio, nel rispetto delle norme contenute nell'apposito Regolamento.

15. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

16. Per lo svolgimento delle funzioni a lui attribuite, il Segretario Comunale si avvale di un apposito Servizio di Segreteria, su cui esercita la propria supervisione e direzione operativa.

17. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, per gravi violazioni dei doveri di ufficio. Il Segretario rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

## **Art. 58** **Responsabili dei Servizi**

1. I Responsabili di Servizio incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento del Comune, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili di Servizio incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i Responsabili dei Servizi incaricati dal Sindaco, in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL e provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori, di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del Servizio, di spesa e liquidazione nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei Responsabili di Servizio incaricati dal Sindaco gli atti costituenti

manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'identificazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge o dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di Servizio nell'esecuzione delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti dagli Atti di Indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

6. Le funzioni di questo articolo e dell'articolo successivo sono svolte dal Segretario Comunale in tutti i casi in cui questi sia stato individuato come Responsabile di un Servizio.

#### **Art. 59**

### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili dei Servizi incaricati dal Sindaco**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili dei Servizi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei Servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti amministrativi o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ordinanza di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili dei Servizi per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 60**

### **Atti monocratici gestionali: le determinazioni e le direttive.**

### **Atti monocratici politici: i decreti**

1. Gli atti dei Responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "Determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "Decreti".

3. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile secondo le modalità stabilite nel Regolamento Comunale di Contabilità.

5. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili di Servizio sono numerati e classificati unitariamente con sistema di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia ed il Servizio di provenienza.

6. Le Direttive sono gli atti amministrativi gestionali mediante i quali il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio possono impartire disposizioni di servizio,

espressione del potere di direzione.

7. Le Circolari sono disposizioni organizzative o informative che riguardino gli uffici, i servizi ed il personale.

### **Capo III La responsabilità**

#### **Art. 61 Responsabilità patrimoniale**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti
3. Gli agenti contabili del Comune, salvo che la Corte dei conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'articolo 74 del regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440, ed agli articoli 44 e seguenti del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214.
4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

### **Capo IV Servizi pubblici**

#### **Art. 62 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini utenti nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia, economicità di gestione, garantendo accessibilità e qualità di fruizione e, a tali fini, l'autonomia imprenditoriale.
3. L'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni.
4. Il Comune opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a seconda della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
5. Il Comune opera, per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente,

come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.

6. Nelle interazioni tra amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati.

7. Il Comune definisce per i servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti:

a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati;

b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione;

c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo delle società di capitali;

d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione a capitale interamente pubblico.

8. Il ricorso all'affidamento diretto può essere effettuato nei confronti di società a capitale interamente pubblico a condizione che l'Ente o 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, e comunque nel rispetto delle condizioni previste dalla disciplina vigente.

9. Il Comune opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte ad individuare un modello organizzativo e gestionale coerente con il contesto sociale ed economico di riferimento.

10. La gestione dei servizi pubblici locali di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazione organizzative con soggetti privati.

11. La scelta tra le diverse forme di gestione dei servizi a rilevanza non economica avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto, la costituzione di società di capitale, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio, e comunque avverrà tra le diverse forme di gestione previste dalla normativa vigente. Il Comune, se previsto dalla normativa vigente, può anche affidare direttamente l'esercizio di servizi non aventi rilevanza economica ad associazioni o fondazioni. In particolare, i servizi attinenti alla cultura e al tempo libero sono affidati, in via preferenziale, ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dall'Amministrazione, nelle quali comunque l'Ente possa esercitarla, per previsione statutaria, specifici poteri di indirizzo e di controllo rilevante.

12. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

13. La costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, l'adesione a Società per Azioni, a Società a Responsabilità Limitata ed a Consorzi è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione.

14. La deliberazione in ordine alla scelta tra le diverse forme gestionali di un servizio pubblico locale deve evidenziare gli obiettivi di interesse pubblico perseguiti ed i vantaggi di economicità ed efficienza del servizio conseguenti alla sua gestione mediante la forma prescelta.

**Art. 63**  
**Rappresentanti del Comune**

1. Le cariche di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale non sono incompatibili con l'ufficio di amministratore, conferito in ragione del mandato elettivo, presso enti, aziende speciali, associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune, solo se previsto e consentito dalla normativa vigente. Il Sindaco può rivestire la carica di amministratore presso tali enti previa deliberazione consiliare di nomina.
2. Il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune, entro quarantacinque giorni all'insediamento, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.

**Art. 64**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di approvare convenzioni, da stipularsi con altri enti locali, al fine di svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 65**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La Convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

**Art. 66**  
**Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e ne approva lo Statuto.
2. L'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.
3. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.
4. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di Amministrazione, il

Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisore.

5. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
6. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Consiglio Comunale approva il piano - programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune ed Azienda, il budget economico almeno triennale; il bilancio di esercizio; il piano degli indicatori di bilancio.
8. Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 67** **Società di Capitale**

1. Il Consiglio Comunale può autorizzare la partecipazione del Comune a società di capitali eventualmente provvedendo anche alla costituzione delle stesse.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. L'atto costitutivo e lo Statuto delle società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio Comunale di informazioni relative alla propria attività e deve garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per gli Amministratori Comunali.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 68** **L'Istituzione**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi sociali.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando le rappresentanze delle minoranze consiliari, e restano in carico per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Gli organi dell'Istituzione nominati dal Sindaco possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione, il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto

legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati, le variazioni di bilancio, il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

6. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

7. L'organo di revisione del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

#### **Art. 69**

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli enti locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Il Comune, per la gestione dei servizi che, per la loro natura e dimensione non possono essere esercitabili direttamente può avvalersi:

a) della partecipazione ad associazioni di comuni od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;

b) della collaborazione associata con altri comuni, con la Provincia o la ASL mediante la stipula di apposita convenzione;

c) della concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, secondo il principio della sussidiarietà, con preferenza per le iniziative di cooperazione, delle associazioni di volontariato, dei cittadini e delle loro formazioni sociali;

d) di apposita istituzione, non avente personalità giuridica ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi, non aventi rilevanza imprenditoriale;

e) dell'unione del Comune con altri di norma contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi con l'osservanza di quanto è previsto dalle vigenti disposizioni;

f) della partecipazione ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento di comuni, di ASL, di province, di regioni, di amministrazioni statali e di altri enti pubblici che richiedono, per la loro complessa realizzazione, una azione integrata e coordinata con le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 70**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude Accordi di programma.

2. L'Accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di

finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;  
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.  
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.

#### **Art. 71** **Unione di Comuni**

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, potrà costituire Unioni con altri comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e con la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto dell'unione stabilisce le modalità di funzionamento degli organi e ne disciplina i rapporti.
4. Lo statuto dovrà prevedere che il Consiglio sia espressione proporzionale dei Comuni partecipanti all'Unione.

#### **Titolo IV** **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 72** **L'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare**

1. In coerenza con i principi dalla Costituzione, ed in particolare dall'art. 119, il Comune gode di un'ampia autonomia finanziaria finalizzata a garantire, con le modalità e nei termini definiti nel programma politico amministrativo, il raggiungimento degli obiettivi di rappresentanza e di sviluppo della propria comunità, di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi e le finalità di interesse generale che il Comune intende perseguire. I bilanci annuali e pluriennali devono dare attuazione alle indicazioni contenute nel Bilancio di mandato e non possono modificarli se non in modo espresso.
2. I cittadini concorrono al finanziamento delle spese sulla base della loro capacità contributiva e concorrono a sostenere i costi dei servizi erogati sulla base della loro utilizzazione e della loro capacità contributiva. Il Comune tiene conto della necessità di tutelare le fasce più deboli della popolazione in particolare attraverso esenzioni e/o riduzioni.
3. Il Comune ha una autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe; tale autonomia è esercitata sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalle leggi.
4. Sulla base dei principi contenuti nelle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e dei principi dettati dallo Statuto, il Regolamento di Contabilità disciplina in modo analitico le regole che presiedono all'ordinamento contabile e finanziario.

#### **Art. 73** **Le entrate tributarie**

1. Il Comune ha autonomia tributaria, che viene esercitata sulla base dei precetti costituzionali, dei principi posti dalle leggi e dello Statuto e delle disposizioni dettate nei Regolamenti adottati dall'Ente.

2. Nell'esercizio della propria autonomia tributaria e, più in generale delle entrate proprie, il Comune deve garantire la massima tutela del contribuente, risultato che deve essere raggiunto anche attraverso la sollecitazione alla collaborazione. In particolare, il Comune non detta prescrizioni che abbiano un contenuto vessatorio per i contribuenti, evita di adottare formulazioni poco chiare nei propri atti, si impegna a garantire ai contribuenti ampia assistenza e supporto, a partire dall'esercizio del diritto di interpello e non adotta proroghe o disposizioni retroattive, se non sulla base di specifiche motivazioni di tutela dell'interesse collettivo e/o dei contribuenti.

3. L'esercizio del diritto di interpello è garantito attraverso il responsabile del singolo tributo ovvero attraverso il responsabile del Servizio.

#### **Art. 74**

### **Il Regolamento di contabilità**

1. Il Consiglio approva il Regolamento di contabilità con il quale il Comune disciplina il proprio ordinamento finanziario e contabile e l'applicazione dei principi contabili secondo le proprie modalità organizzative ed in conformità alle leggi dello Stato.

#### **Art. 75**

### **Principi del bilancio**

1. Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

4. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri

prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.

7. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti.

## **Art. 76**

### **Documento unico di programmazione**

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
6. Il Comune predispone il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
7. Nel Regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

## **Art. 77**

### **Altri allegati al bilancio di previsione**

1. Al bilancio di previsione sono allegati i documenti previsti dall'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, e i seguenti documenti:
  - a) l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al

principio applicato del bilancio consolidato allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al bilancio di previsione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;

b) la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale i comuni verificano la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie - ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865, e 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione i comuni stabiliscono il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;

c) le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi;

d) la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia;

e) il prospetto della concordanza tra bilancio di previsione e obiettivo programmatico del patto di stabilità interno.

#### **Art. 78**

#### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 79**

#### **La gestione del patrimonio**

1. Il Comune redige, con le modalità indicate dal Regolamento Comunale di contabilità, l'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali, sia immobili che mobili e lo aggiorna annualmente.

2. La sua gestione deve improntarsi al rispetto del principio della trasparenza e deve essere esercitata in modo da garantire il rispetto dei canoni di efficienza, efficacia ed economicità.

3. I beni patrimoniali possono essere alienati o concessi in locazione ove non strettamente

necessari allo svolgimento di attività istituzionali ed ove il Comune ne ricavi congrue risorse, che devono in via prioritaria essere destinate al finanziamento delle spese di investimento.

4. Dalla gestione dei propri beni il Comune deve ricavare proventi tali da garantire la loro manutenzione ordinaria e da concorrere al finanziamento della corrispondente attività. Fanno eccezione i beni destinati in forma espressa al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nella loro gestione.

#### **Art. 80**

##### **Attività contrattuale**

1. L'attività di stipulazione dei contratti del Comune è preceduta da apposita determinazione a contrattare con la quale il Responsabile del Procedimento di spesa indica, sulla base di quanto contenuto nel bilancio di previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione, il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto e le clausole essenziali dello stesso.

2. Nella medesima determinazione a contrattare il responsabile del procedimento di spesa stabilisce la forma del contratto, la modalità di scelta del contraente tra quelle ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni con le ragioni che ne sono alla base e le clausole contrattuali ulteriori a quelle essenziali.

3. Il Comune provvede ad uniformare tutte le procedure in materia di contratti e ad elaborare schemi contrattuali tipo.

#### **Art. 81**

##### **Servizio di tesoreria**

1. Il Comune dispone di un Servizio di Tesoreria che si occupa delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ed in particolare della riscossione delle entrate, del pagamento delle spese, della custodia di titoli e valori e di tutti gli ulteriori adempimenti necessari, nel rispetto delle norme di legge in materia di Tesoreria.

2. Il Servizio di Tesoreria è affidato ad uno dei soggetti previsti dalla legge mediante gara ad evidenza pubblica anche secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale di contabilità. Il rapporto con l'affidatario e le modalità di svolgimento del servizio vengono disciplinate da apposita convenzione.

3. Il Regolamento Comunale di contabilità stabilisce le modalità con cui devono essere svolte le attività del tesoriere e le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

4. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al Comune il conto della propria gestione di cassa il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

5. Il conto del tesoriere è redatto su modello di cui all'allegato n. 17 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Il tesoriere allega al conto la documentazione indicata dal D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i..

6. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

7. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

## **Art. 82**

### **Revisore del conto**

1. Il Revisore dei Conti è scelto mediante estrazione a sorte da un elenco nel quale possono essere inseriti a richiesta i soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, nonché gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Le estrazioni a sorte dei nominativi dall'elenco, per la successiva nomina del Revisore da parte del Consiglio Comunale, sono effettuate dall'Ufficio Enti Locali della Prefettura della Provincia di appartenenza dell'Ente Locale interessato in seduta pubblica e tramite sistema informatico.

2. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;

b) pareri, con le modalità stabilite dal Regolamento, in materia di:

1) strumenti di programmazione economico-finanziaria;

2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, del responsabile finanziario e dei dirigenti, a meno che il parere dei revisori sia espressamente previsto dalle norme o dai principi contabili, fermo restando la necessità dell'organo di revisione di verificare, in sede di esame del rendiconto della gestione, dandone conto nella propria relazione, l'esistenza dei presupposti che hanno dato luogo alle variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio, comprese quelle approvate nel corso dell'esercizio provvisorio;

3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

4) proposte di ricorso all'indebitamento;

5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;

6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;

7) proposte di Regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal Regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione dedica un'apposita sezione all'eventuale rendiconto consolidato di cui all'articolo 11, commi 8 e 9, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, e contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d-bis) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del bilancio consolidato di cui all'articolo 233-bis e sullo schema di bilancio consolidato, entro il termine previsto dal Regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa;

**g) transazioni.**

Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267 e s.m.i., delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Revisore.

3. Il Revisore esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni operanti nel Comune.

4. Il Revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità e non può svolgere l'incarico per più di due volte nello stesso ente locale.

5. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

6. Il revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte del Comune;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento.

7. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti, attinenti alle sue funzioni, del Comune, e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte della Corte dei conti i rilievi e le decisioni assunti a tutela della sana gestione finanziaria del Comune;

b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

8. Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie i propri doveri con la diligenza del mandatario. Il Revisore deve conservare la riservatezza sui fatti e

documenti di cui ha conoscenza per ragioni d'ufficio. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, secondo le modalità fissate nell'apposito Regolamento che prevede altresì le forme di collaborazione.

### **Art. 83**

#### **Salvaguardia degli equilibri di bilancio**

1. Il Comune rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal Testo unico enti locali, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa.

2. Con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente:

a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;

b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;

c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui.

La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. Ai fini del comma 2, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 194, comma 2, del D.Lgs. 267 del 2000 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi le possibili economie di spesa e tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. Ove non possa provvedersi con le modalità sopra indicate è possibile impiegare la quota libera del risultato di amministrazione. Per il ripristino degli equilibri di bilancio e in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il Comune può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2.

4. La mancata adozione, da parte del Comune, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141 del D.Lgs. 267 del 2000, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo.

### **Art. 84**

#### **Tipologia di controlli interni**

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia normativa e organizzativa, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
3. Nell'ambito della autonomia normativa e organizzativa, il Comune disciplina il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario del Comune, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, il Comune può istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

## **Art. 85**

### **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

## **Art. 86**

### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza del Revisore dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario del comune in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **Art. 87**

#### **Controlli esterni**

1. Le sezioni regionali della Corte dei conti, con cadenza annuale, nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, verificano il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio del Comune.
2. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato può attivare verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera d), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, qualora il Comune evidenzia, anche attraverso le rilevazioni SIOPE, situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:
  - a) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
  - b) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
  - c) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
  - d) aumento non giustificato di spesa degli organi politici istituzionali.
3. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti possono attivare le procedure di cui al comma 2.

#### **Art. 88**

#### **Rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali**

1. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti esaminano i bilanci preventivi e i rendiconti consuntivi del Comune ai sensi dell'articolo 1, commi 166 e seguenti, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per la verifica del rispetto degli obiettivi annuali posti dal patto di stabilità interno, dell'osservanza del vincolo previsto in materia di indebitamento dall'articolo 119, sesto comma, della Costituzione, della sostenibilità dell'indebitamento, dell'assenza di irregolarità, suscettibili di pregiudicare, anche in prospettiva, gli equilibri economico-finanziari degli enti.

2. Ai fini della verifica prevista dal comma 1, le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti accertano altresì che i rendiconti del Comune tenga conto anche delle partecipazioni in società controllate e alle quali è affidata la gestione di servizi pubblici per la collettività locale e di servizi strumentali al Comune.

3. Nell'ambito della verifica di cui ai commi 1 e 2, l'accertamento, da parte delle competenti sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, di squilibri economico-finanziari, della mancata copertura di spese, della violazione di norme finalizzate a garantire la regolarità della gestione finanziaria, o del mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità interno comporta per il Comune l'obbligo di adottare, entro sessanta giorni dalla comunicazione del deposito della pronuncia di accertamento, i provvedimenti idonei a rimuovere le irregolarità e a ripristinare gli equilibri di bilancio. Tali provvedimenti sono trasmessi alle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti che li verificano nel termine di trenta giorni dal ricevimento. Qualora il Comune non provveda alla trasmissione dei suddetti provvedimenti o la verifica delle sezioni regionali di controllo dia esito negativo, è preclusa l'attuazione dei programmi di spesa per i quali è stata accertata la mancata copertura o l'insussistenza della relativa sostenibilità finanziaria.

## **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **Capo I**

#### **Associazionismo e partecipazione**

##### **Art. 89**

##### **Promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune:

- a) garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità;
- b) considera, con favore il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico alla predetta attività;
- c) assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi, anche mediante le commissioni comunali consultive;
- d) favorisce il collegamento dei propri organi di governo con le organizzazioni sociali e le associazioni e promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti e con le modalità fissate dall'apposito Regolamento che deve garantire in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i gruppi, organismi e cittadini;
- e) utilizza le associazioni o le fondazioni per l'esercizio di servizi pubblici non aventi rilevanza industriale.

##### **Art. 90**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio; a tal fine, la Giunta Comunale, a istanza degli interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a

rilevanza sovra comunale.

2. Per ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio, il programma delle attività e/o iniziative previste durante l'anno ed il resoconto annuale dell'attività sociale svolta pena la cancellazione della registrazione.
5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale nei limiti e secondo le modalità previste nell'apposito Regolamento Comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni regolarmente registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse e regolarmente trasmessi alla Consulta delle Associazioni.
8. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

#### **Art. 91 Volontariato**

1. Il Comune, in ossequio ai principi fondamentali ed alle finalità sancite dall'art. 3 del presente Statuto, promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi del Comune e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

#### **Art. 92 Partecipazione popolare**

1. Il Comune, riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle associazioni che esprimono istanze di rilevanza sociale, di partecipazione alla formazione e alla attuazione delle sue scelte programmatiche e ne promuove l'esercizio. Riconosce inoltre che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, decisioni e provvedimenti comunali che promuove e sostiene con adeguati contributi, mezzi e strumenti idonei. L'esercizio di tale diritto viene effettuato mediante il riconoscimento di interesse comunale delle Associazioni esistenti ed operanti nel territorio comunale, Associazioni sportive, Parrocchiali, Culturali, Assistenziali e di Volontariato.
2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, all'amministrazione del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la promozione da parte del Comune, delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

4. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Art. 93** **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze, in forma scritta e regolarmente firmate in calce, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. L'argomento o la materia trattata devono essere di esclusiva competenza comunale.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate nel Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.
4. In mancanza del Regolamento di cui al comma precedente, il Sindaco o un suo delegato devono rispondere all'istanza in forma scritta.

#### **Art. 94** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva scritta e regolarmente firmata in calce, agli organi di governo dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.  
L'argomento o la materia trattata devono essere di esclusiva competenza comunale.
2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, anche in mancanza del Regolamento di cui ai punti precedenti.

#### **Art. 95** **Proposte**

1. I cittadini possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazione in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, presentata in forma scritta, deve essere sottoscritta da almeno 250 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
3. Il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, è tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'indicazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

## **Capo II Referendum**

### **Art. 96 - Referendum**

1. È ammesso Referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il Referendum può essere propositivo, abrogativo, consultivo.
3. Il Referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.
4. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
  - a) i principi fondamentali dello Statuto;
  - b) bilancio, tributi e tariffe, rette;
  - c) nomine, designazioni, revoche o decadenza ed in generale atti riguardanti persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
  - d) dotazione organica del personale;
  - e) piano di governo del territorio e strumenti urbanistici attuativi;
  - f) progetti di opere pubbliche;
  - g) assunzioni di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
  - h) acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
  - i) minoranze etniche o religiose.
5. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. La legittimità del quesito referendario è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico - giuridici nominati dal Consiglio Comunale. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere formulato in modo chiaro, conciso e di immediata comprensione, tale da non ingenerare equivoci.
7. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzati per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità, le modalità di nomina e durata in carica dei tre esperti tecnico - giuridici.
8. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal Regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
9. I Referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

### **Art. 97 Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario

prima che siano trascorsi cinque anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. In caso di Referendum consultivo il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo III**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

##### **Art. 98**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

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, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

##### **Art. 99**

#### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. Il diritto all'informazione viene garantito, oltre che con l'accesso ai documenti, con l'istituzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

2. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico fornisce le indicazioni inerenti all'attività amministrativa; riceve le istanze dei cittadini e gli eventuali reclami; distribuisce i moduli e/o prestampati per l'esercizio del diritto di accesso, anche al fine di garantire la partecipazione degli amministrati all'attività dell'amministrazione.

3. L'Ufficio fornisce altresì le informazioni necessarie per usufruire dei servizi comunali e per avviare i procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione Comunale, nonché fornisce ogni altra informazione sui procedimenti amministrativi anche in corso, nei limiti posti dalla normativa statale e dal Regolamento.

4. Qualora l'Ufficio Relazioni con il Pubblico non possa fornire i dati richiesti, provvede ad indirizzare i richiedenti presso gli Uffici competenti.

##### **Art. 100**

## **Notiziario locale**

1. Il Comune al fine di favorire la più ampia informazione ai cittadini sui temi di interesse locale e, conseguentemente, una più attiva partecipazione alla vita istituzionale, sociale e culturale dell'Ente, può pubblicare un notiziario locale. La redazione e la pubblicazione del notiziario comunale sono disciplinati da apposito Regolamento.

### **Art. 101**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Nel caso in cui si verifichi quanto previsto nel comma precedente, la Giunta Comunale valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta Comunale non ritenesse utile l'intervento, ha il dovere di motivare la decisione.

## **Titolo VI**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 102**

#### **Statuto Comunale**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'organizzazione comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti, i provvedimenti degli organi istituzionali e gli atti degli organi amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato ed eventualmente modificato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. In particolare, devono essere adottate adeguate forme di consultazione. La proposta di Statuto viene presentata all'assemblea consiliare che, per l'occasione, si riunisce in seduta pubblica. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini presso la sede comunale.

### **Art. 103**

#### **Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese e con le procedure e maggioranze previste dalla legge che sono analoghe a quelle previste per l'approvazione dello Statuto stesso.
2. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Le modifiche di iniziativa popolare possono essere proposte da almeno un terzo degli elettori, anche per mezzo di un progetto redatto in articoli: in tale caso si applicano le disposizioni previste per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività,

sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 104 Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie. In particolare esso emana regolamenti:
  - a) nelle materie demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Il Comune esercita le potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie. In particolare, nelle materie disciplinate dalla legge statale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie; nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. Nella formazione e redazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
5. I Regolamenti entrano in vigore dopo l'esecutività delibera di approvazione, fatta salva la facoltà per il Consiglio Comunale di stabilire un data diversa. I Regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere conoscibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 105 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dall'ordinamento delle autonomie locali e dalla eventuale legislazione speciale. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.
4. Negli altri casi essa viene pubblicata all'Albo Pretorio ed adeguatamente diffusa in modo tale che i cittadini ne siano informati e ne possano prendere visione.

#### **Art. 106 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico delle leggi comunali ed in altre leggi, entro l'anno successivo all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 107**

#### **Adempimenti, pubblicità ed entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 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.
6. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
7. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

#### **Art. 108**

#### **Disciplina transitoria**

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti del presente Statuto restano in vigore i Regolamenti adottati secondo la precedente legislazione ed il precedente Statuto in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e del presente Statuto.