

# COMUNE DI OLIVERI

## STATUTO

Testo Coordinato e modificato con le seguenti deliberazioni:

C.C. n° 35 del 12/05/1998

C.S. n° 02 del 12/01/2006

C.S. n°20 del 20/05/2009

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1

#### IL COMUNE DI OLIVERI

*Il Comune, Ente autonomo locale, esercita le funzioni proprie e quelle conferitegli con leggi statali o regionali secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.*

Il territorio del Comune con il capoluogo, e gli agglomerati sono descritti nella allegata scheda. La loro modifica, all'interno del territorio comunale, può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

La sede comunale è ubicata nel capoluogo, ove si svolgono le adunanze degli organi elettivi; in casi eccezionali o per particolari esigenze l'organo può riunirsi in luoghi diversi, previo avviso al pubblico.

Nella sede comunale un apposito spazio, idoneo a garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, è destinato all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Un dipendente addetto all'Albo cura ed è responsabile dell'affissione degli atti e degli avvisi, che saranno trascritti in apposito registro; lo stesso avrà cura di trascrivere gli estremi di pubblicazione sugli atti pubblicati. Sono comunque fatte salve le funzioni e le responsabilità del Segretario comunale previste dalle vigenti norme.

Il gonfalone, lo stemma o altri segni distintivi del Comune potranno essere utilizzati in pubbliche cerimonie; altre esibizioni o altri usi saranno oggetto di regolamento.

#### Articolo 2 FINALITA'

Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, costituita dai cittadini residenti e da coloro che hanno un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi, rimuovendone il progresso civile, sociale ed economico e garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Il Comune in particolare opera per:

- rimuovere ostacoli allo sviluppo della persona umana e garantire la parità giuridica, economica, sociale e le pari opportunità;
- promuovere e sostenere le attività culturali, sportive, ricreative dei giovani valorizzandone la funzione sociale;
- valorizzare la capacità culturale e professionale dei lavoratori;

- garantire la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
- organizzare un organico assetto del territorio per favorire lo sviluppo di tutta la comunità, per fornire, i servizi necessari per ridurre il divario e gli svantaggi che possono derivare dalla diversificazione del territorio e per il recupero del patrimonio culturale;
- garantire un efficace servizio di assistenza sociale e il diritto alla salute di ogni cittadino;
- promuovere ed assicurare l'informazione e la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita politico-amministrativa della comunità.

Per la realizzazione delle proprie finalità il Comune adotterà il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrerà alle determinazioni degli obiettivi dei propri piani e programmi e di quelli dello Stato e della Regione consultando sindacati, formazioni sociali ed economiche o culturali operanti sul suo territorio.

“ Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale

- Adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- Mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- Conservare la memoria della propria comunità;
- Attuare il principio della trasparenza nel proprio operato;

Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo”.

### **Articolo 3 ATTIVITA' NORMATIVA**

Le disposizioni dello Statuto, fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e delle norme delle leggi statali e regionali, costituiscono le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e determinano le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazioni fra comuni, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

Con appositi regolamenti saranno emanate, nel rispetto della legislazione vigente, le norme attuative e procedurali dei vari istituti dello Statuto; inoltre, i regolamenti vigenti dovranno essere aggiornati in conformità alle disposizioni statutarie.

Il Consiglio comunale esercita, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, la potestà regolamentare per le materie demandate dalla legge e dallo Statuto, per le materie di competenza del Comune in cui manchi la disciplina legislativa, per l'organizzazione del Comune e dei suoi organi.

Le modifiche statutarie e regolamentari non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale; tale iniziativa è riconosciuta a qualsiasi consigliere, alla Giunta e ad almeno al 20% dei cittadini. Ogni modifica statutaria segue la procedura dell'art.4 della L.142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e *modificato dall'art. 1 della L.R. 30/2000.*

I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro ripubblicazione all'albo Pretorio, da effettuare dopo l'approvazione della relativa delibera di adozione.

Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione, sulla interpretazione di norme comunali o che riguardino la generalità dei cittadini, dovranno essere raccolti a cura del Segretario Comunale per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini.

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario l'emanazione di circolari e di direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 4 FORME ASSOCIATIVE**

Il Comune favorisce le forme associative e di cooperazione, le Organizzazioni di Volontariato, gli Enti e i gruppi informali senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale ed operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, dell'occupazione, del tempo libero, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Il Comune, nel rispetto delle vigenti norme, può intervenire a favore o può stipulare con i predetti apposite convenzioni per una migliore gestione di specifiche attività che rientrino nelle sue finalità.

E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti a domanda, gli organismi associativi di cui al primo comma.

### **Articolo 5 CONSULTAZIONE**

Il Consiglio Comunale può istituire organismi di consultazione e disciplinarne il funzionamento e la consultazione, al fine di garantire un diretto collegamento fra il Comune e i cittadini e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente nella definizione di scelte amministrative, sia in modo generalizzato e continuo che per singole materie o provvedimenti.

La consultazione di detti organismi, se costituiti, è obbligatoria e gli organi comunali devono tenerne conto nell'emissione dei loro provvedimenti, tranne che il parere pervenga oltre trenta giorni dalla richiesta; devono altresì, motivare decisioni non conformi.

Gli organi comunali, secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'apposito regolamento, possono nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, effettuare consultazioni, anche per particolari settori di popolazione o territoriali, mediante questionari, indagini, assemblee, udienze.

### **Articolo 6 ISTANZE E PETIZIONI**

I cittadini, le assicurazioni e gli organismi di cui all'articolo 4 possono, come previsto dall'apposito regolamento, rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione:

- istanze su questioni di carattere specifico;
- petizioni su questioni di carattere generale.

Le risposte dovranno essere fornite entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi nel termine di ulteriori trenta giorni, qualora non abbia rigettato la richiesta con risposta motivata.

Il regolamento stabilirà le modalità e i tempi per l'esercizio del diritto di istanza e di petizione da esercitare nei confronti degli organi collegiali.

### **Articolo 7 INIZIATIVA POPOLARE**

Possono essere presentate ai competenti organi comunali proposte di provvedimenti amministrativi di interesse generale, redatte sotto forme di schema di

deliberazione o di provvedimento e con l'indicazione dei mezzi finanziari con cui far fronte alle spese eventualmente previste.

La proposta, presentata dal comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al 10% della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, fermo restando il quorum di cui al precedente art.3. La proposta può essere sottoscritta dai cittadini che hanno compiuto il 14° anno di età.

Dalla data di presentazione, l'organo competente non può non tenere conto della proposta ove abbi a decidere su questioni oggetto della medesima.

La proposta, verificata da parte del segretario comunale la conformità a quanto previsto dal citato regolamento, viene istruita e corredata dai prescritti pareri e dall'eventuale attestazione finanziaria, per essere sottoposta all'organo competente, che dovrà deliberare in merito entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Delle decisioni dell'organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni.

## **Articolo 8 DIRITTO DI UDIENZA**

I cittadini e gli organismi di cui al predetto articolo 4, hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli Assessori competenti in giorni prefissati e pubblicizzati all'albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.

Il regolamento potrà disciplinare i modi e i tempi in cui rappresentanti degli organismi di cui al precedente articolo 4 possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organi collegiali; inoltre potrà prevedere i rimedi contro eventuali omissioni o arbitri.

Il regolamento previsto dal 3° comma del successivo art.11 disciplinerà l'audizione degli interessati al procedimento.

## **Articolo 9 REFERENDUM**

Il referendum consultivo è ammesso su materie di esclusiva competenza comunale e deve tendere a realizzare un valido rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali; pertanto, il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme nonché per l'indizione, per la relativa propaganda, per lo svolgimento delle operazioni di voto e l'eventuale nomina di una commissione di garanzia, che potrà essere individuata anche nella C.E.C.

Il referendum potrà essere indetto quando:

- a) lo richieda non meno del 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali al momento della presentazione della richiesta;
- b) lo deliberi il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali hanno diritto di partecipare al referendum *che non può avere luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali o comunali*. La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e contenere non più di due quesiti alternativi.

La proposta referendaria, la cui ammissibilità sarà valutata, in assenza di difensore civico, dal Segretario Comunale, mentre il Consiglio delibererà la copertura finanziaria delle operazioni referendarie, è approvata con la maggioranza assoluta dei voti validi e a condizione che abbia partecipato alla votazione almeno la maggioranza degli aventi diritto.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, l'argomento oggetto del referendum.

Il Consiglio deciderà in merito, motivando adeguatamente l'eventuale decisione non conforme all'esito della consultazione.

## **Articolo 10 LIMITI ED ESCLUSIONI**

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie:

- a) imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazione e nomine o questioni concernenti persone;
- d) annullamento, revoca o abrogazione di atti amministrativi;
- e) stato giuridico del personale;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali

## **Articolo 11 DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o di enti o imprese. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, di ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi, secondo modalità stabilite con apposito regolamento adottato ai sensi della L.R. 10/91

La partecipazione al procedimento è disciplinata da apposito regolamento in cui saranno stabiliti procedure, modi e tempi, così come previsto dalla L.R. N. 10 del 30/04/91 e successive modificazioni ed integrazioni..

Il citato regolamento disciplinerà l'intervento di coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e delle associazioni o degli organismi di cui all'art. 4, portatori di interessi diffusi e, inoltre, regolerà il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e dei documenti relativi, di presentare memorie e documenti pertinenti al procedimento stesso.

Le OO.SS. maggiormente rappresentative, riconosciute con D.M. ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23/08/88 N. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico – istituzionale.

L'informazione si concreta, in base all'art. 18 del D.P.R. 01/02/86 N. 13 e all'art. 29 del D.P.R. 268/87, nella richiesta di informazione sulle seguenti materie:

- Il funzionamento dei servizi e degli uffici;
- I programmi di investimento;
- Le innovazioni tecnologiche;
- L'organizzazione del lavoro;
- La politica degli organici e degli affari del personale;
- I piani di produttività, i progetti ed i programmi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
- Su tali materie le OO.SS. di cui al comma 1, se richiesto, hanno l'obbligo di parere non vincolante per l'Amministrazione da esprimersi in forma scritta, e nei termini e nei modi che verranno stabiliti da Regolamento.
- Il diritto di informazione è aggiuntivo a quello di contrattazione previsto dagli artt. 3 e 14 della legge 29/03/83, N.93 e degli accordi collettivi di lavoro.

- Il diritto di informazione potrà essere concretizzato mediante comunicazione verbale in riunione appositamente convocata mediante avviso notificato. Dalla riunione dovrà essere redatto riassunto verbale.

## **Articolo 12 DIFENSORE CIVICO**

(Abrogato con deliberazione del Commissario Straordinario N.02 del 12/01/2006)

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

## **Articolo 13 ORGANI DEL COMUNE**

Sono organi del Comune. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, ai quali si applicano le norme vigenti in materia di elezione e nomina, durata in carica e, inoltre, di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.

Il Consiglio è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo.

La Giunta è organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.

Il Sindaco, nella qualità di capo dell'Amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale, è ufficiale di governo.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato; essi debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture continuative e ad appalti, giusto articolo 176 dell'O.EE.LL.; hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della L.R. 15/11/82 N.128, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri, degli Amministratori del Comune e degli Amministratori di aziende, consorzi e istituzioni comunali.

*Ai soli fini del capo II del Titolo II della legge Regionale 30/2000, l'art. 3 della legge Regionale 22/08 specifica che per Amministratori si intendono i Sindaci, i Presidenti delle Province, i Consiglieri dei Comuni e delle Province, i componenti delle Giunte Comunali e Provinciali, i Presidenti dei Consigli Comunali e Provinciali, i componenti degli organi delle unioni di Comuni, dei consorzi fra enti locali ed i componenti degli organi di decentramento.*

## **Articolo 14 I CONSIGLIERI COMUNALI**

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione al Segretario, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.

Le mozioni, presentate da almeno tre Consiglieri, saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il Sindaco esporrà la posizione dell'Amministrazione.

Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende o Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme e i modi disciplinati

dall'apposito regolamento, ma è tenuto al segreto d'ufficio e al rispetto delle norme sulla privacy, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento da almeno un decimo con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal Regolamento, assicurate per l'espletamento delle funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Fino a quando non saranno costituiti gruppi e non ne sia stata data comunicazione al Segretario, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Le funzioni della conferenza dei Capogruppo sono stabilite dal regolamento.

I Consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente del collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica giudiziale all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

"I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, cioè tutti quegli atti la cui adozione non può essere rinviata senza grave nocumento per l'Ente".

## **Articolo 15 IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di autorganizzazione, in conformità alle leggi e alle norme statutarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto, in particolare, ha competenza per gli atti previsti dall'art. 32 della L.142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dall'art. 26 della L.R. 7/92 "e art. 45 della L.R. 26/93.

Delibera, come previsto dalla legge, le nomine in senso alla commissione elettorale e il Revisore dei Conti."

L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

Esplica le funzioni di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo programmatico, organizzativo, negoziale.

Esercita il controllo politico-amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento; l'istituzione di commissioni di indagine, come previsto dall'articolo successivo; segnalando all'Assessorato EE.LL. per l'applicazione dell'art.40 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91, le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal secondo comma dell'art.27 della L.R. 26/08/92 N.7 esprimendo le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta, , e sulla relazione annuale del Sindaco, come previsto dagli articoli 12 e 22 della L.R. 7/92 e s.m.i.

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status dei Consiglieri, salvo quanto previsto dal presente Statuto.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

## **Articolo 16**

### **COMMISSIONE DI INDAGINE**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare. *La Presidenza della Commissione d'indagine spetta ad un Consigliere di minoranza che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.*

La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del comune, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

Ha, inoltre, diritto di accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali.

I verbali della commissione saranno redatti dal più giovane dei componenti o da altro componente individuato dal Presidente.

I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

## **Articolo 17**

### **ADUNANZE E SEDUTE**

Nella prima adunanza del neo Consiglio comunale, convocato ai sensi dell'art.19 della L.R. 7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede, come previsto dal primo comma del citato articolo, all'elezione del Presidente del Consiglio, e del vice Presidente a maggioranza semplice.

Tutte le adunanze, con eccezione per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del Presidente del Consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal Consigliere anziano, sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art.19 della L.R. 7/92.

Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine, inoltre, come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacanza, bisognerà procedere, fermo restando quanto previsto dal terzo comma dell'art.174 dell'O.EE.LL. alla surroga dei consiglieri mancanti.

Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del Sindaco e degli assessori.

## **Articolo 18**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente. "Può essere riunito, in ogni periodo dell'anno":

- a) per determinazione del Presidente;
- b) per richiesta del Sindaco;
- c) per richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali.

Nei casi previsti dalle lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta. Trascorso infruttuosamente tale termine il Consiglio sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario Comunale darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio può comportare per entrambi la revoca dell'incarico, con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti. Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali Commissari "ad acta".

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale, nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dall'art.155 e seguenti del C.P.C. almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione ordinaria, almeno ventiquattro ore prima per i casi di urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno di una sessione già convocata. Il Consiglio, qualora non riconosca gli estremi dell'urgenza, rinvia la trattazione ad altra data.

Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'albo Pretorio, a cura del Segretario, e negli appositi spazi individuati dal regolamento.

L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal presidente che stabilisce l'ordine della discussione degli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.

## **Articolo 19**

### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso, qualora anche alla ripresa dei lavori non si raggiunga o dovesse venir meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri incaricati, le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità.

Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già inseriti all'ordine del giorno.

Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza dei voti, salvo nei casi in cui la legge prescrive maggioranze speciali di votanti.

Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese salvo che la legge o il regolamento del Consiglio non dispongano lo scrutinio segreto.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui il regolamento stabilisce la seduta segreta".

I verbali delle sedute e quelli delle deliberazioni, che indicheranno gli intervenuti, i punti essenziali della discussione nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del Segretario Comunale, che si avvarrà del personale dell'Ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto dal regolamento, che stabilirà anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

## **Articolo 20 LA GIUNTA MUNICIPALE.**

*La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da quattro Assessori. Essa è nominata dal Sindaco eletto, comprendendo gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al Consiglio comunale ed alla carica di Sindaco.*

Agli Assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i Consiglieri e per il Sindaco e, inoltre, i divieti previsti dall'art.12 della L.R. 7/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Sindaco può delegare singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materia omogenee ed, eventualmente con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.

Il Sindaco può, revocare uno o più componenti della Giunta con procedure previste dalla legge.

Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art.12 della l.r. 7/92, dovranno essere portati a conoscenza del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi e pubblicati all'Albo Pretorio.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri in presenza del Segretario comunale, che redige processo verbale. Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art.15 della L.R. 7/92.

## **Articolo 21 FUNZIONAMENTO**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo sostituto che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli Assessori e, tranne comprovati casi di urgenza, delle proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta gli atti a maggioranza assoluta dei presenti, compresi gli astenuti.

Le sedute non sono pubbliche, ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi. I verbali delle deliberazioni saranno redatti, a cura del Segretario Comunale, dai dipendenti dell'Ente.

Restano riservate alla Giunta Municipale le delibere per le materie indicate nell'art. 15 della L.R. 3/12/91, N.44, nel testo modificato dall'art. 4 della L.R. n°23/97 che non siano di competenza del Consiglio".

## **Articolo 22 ATTRIBUZIONI**

Oltre alle competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, *la Giunta, anche al fine di operare un contenimento della spesa, può assumere competenze gestionali, previa adozione di apposite disposizioni regolamentari organizzative.*

Restano riservate alla Giunta le delibere per le materie indicate dall'art. 15 della L.R. 44/91 che non siano di competenza del Consiglio e cioè :

- 1 ) acquisti , alienazioni appalti e in generale tutti i contratti
- 2 ) contributi, indennità, compensi rimborsi ed esenzioni ad amministratori, dipendenti o terzi.
- 3 ) assunzioni del personale.

### **Articolo 23 IL SINDACO**

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di Amministrazione.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita ai sensi dell'art. 38 della legge 142/90, le funzioni di ufficiale di governo, e ogni altra, funzione attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

La legge e le norme del presente Statuto disciplinano le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

Sino all'insediamento del Commissario Straordinario il Vice sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

### **Articolo 24 ELEZIONE DEL SINDACO**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

Per le operazioni e la procedura di proclamazione e per le operazioni di convalida, si applicano gli articoli 8,9,10 e 11 della L.R. 7/92. Il Sindaco presta giuramento dinnanzi al *Consiglio Comunale, nel corso della seduta di insediamento.*

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme dell'articolo 16 della L.R. 7/92.

Qualora il consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, promuova la procedura per la rimozione del sindaco si applicherà quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 7/92.

### **Articolo 25 COMPETENZE**

Le competenze del Sindaco sono disciplinate dall'art. 13 della L.R. 7/92 così come integrate e modificate dalla L.R. 26/93, art. 4 L.R. 32/94 e dall'art. 22 della L.R. n°22/08

Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, oltre alle competenze previste dall'art.12 della L.R. 7/92, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al Segretario e ai Dirigenti.

In particolare:

1. Rappresenta l'Amministrazione Comunale, firmando: istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;
2. Rappresenta il Comune anche in giudizio e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi; partecipa nomine e incarichi; comunica accertamenti e decisioni; emana intimazioni, diffide, avvisi e bandi;
3. Vigila sull'osservanza dei Regolamenti comunali e sull'espletamento dei servizio di polizia municipale;

4. Convoca comizi per i referendum consultivi;
5. Adotta le ordinanze ordinarie, previste dalla legge e dai regolamenti;
6. Indice conferenze di servizi, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'organo comunale competente;
7. Rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'Ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;
8. Adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo Statuto, il regolamento non attribuiscono al Segretario o alla Giunta;
9. Esercita, come previsto dall'art. 26 della L.R. 7/92, le competenze previste dalla lett. n) dell'art.32 della legge 142/90 recepito dalla L.R. 48/91;
10. Attribuisce le funzioni di messo comunale;
11. Convoca e presiede, come previsto dal regolamento, la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i Capigruppo, il Segretario e i Dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio Comunale;
12. Nomina i componenti degli organi consultivi, di partecipazione e di vigilanza sul funzionamento dei servizi comunali come previsto dai rispettivi regolamenti nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge tenendo presente competenza, rappresentatività e territorialità;
13. Nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri dell'art.51 della legge 8/6/90, n.142 e successive modifiche come recepito dall'art.1, comma 1, lett.h della L.R. 11/12/91 n.48, nonché del presente Statuto e dei regolamenti afferenti del Comune.

## **Articolo 26 ATTRIBUZIONI**

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni e dei doveri propri della carica:

- a) Dirige e coordina l'attività politico - amministrativa e dei singoli Assessori e può sospendere l'adozione di singoli atti, eventualmente sottoponendoli all'esame della Giunta per assicurarne l'unità di indirizzo;
- b) Assume il ruolo di datore di lavoro e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al Segretario Comunale sull'ordine prioritario dei fini individuati dagli organi di governo e in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- c) Acquisisce, presso tutti gli uffici e servizi , informazioni ed atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- d) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- e) Vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun Assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro Assessore;
- f) Promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza, da parte di uffici e servizi di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali, disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;
- g) *Ogni anno* presenta una relazione scritta al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- h) Può conferire incarichi a tempo determinato a esperti, ai sensi della normativa vigente.
- i) Conferire ogni altro incarico professionale.

## **Articolo 27 VICE SINDACO**

Il Vice Sindaco, nominato dal sindaco è l'Assessore che, nei casi di assenza e impedimento del Sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.

Delle deleghe attribuite al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.

## **Articolo 28 SINDACO E GIUNTA: ASSUNZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA**

Il Sindaco entra in carica dopo le operazioni di convalida da parte del CO.RE.CO. previste dall'art.11 della L.R. 7/92; la Giunta dopo la nomina da parte del Sindaco.

Il Sindaco e la Giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art. 2 della L.R. 23/98 e dall'art. 50 del Decreto legislativo n° 267/2000

Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali; sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

In caso di cessazione della carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli articoli 16 e 18 della L.R. 7/92.

La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

## **Articolo 29 IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Il Segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.*

*Sovrintende e coordina gli uffici e i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.*

Il Segretario esplica le predette funzioni secondo la legge e le norme del presente Statuto e nel rispetto dei regolamenti, con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi.

## **Articolo 30 COMPETENZE GESTIONALI E DI DIREZIONE**

*Ferma restando la possibilità di affidare al Segretario Comunale la direzione generale dell'Ente ai sensi dell'art.108 comma 4 del D.gs 267/2000 , il Sindaco, può affidare al Segretario singole competenze gestionali anche al fine di operare un contenimento della spesa, così come previsto dal combinato disposto dell'art. 97 comma 4 lett. D del D.lgs 267/2000 e dell'art.22 della L.R. 22/2008*

Il Segretario Comunale, nell'ambito delle competenze di cui agli articoli 51 e 52 della legge 142/90 così come recepiti dalla L.R. 48/91:

1. Esplica funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e servizi e del personale ad essi preposto per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi, anche mediante periodiche conferenze dei responsabili dei servizi;

2. Sovrintende alla predisposizione da parte dei vari uffici di programmi di attuazione, bilanci, programmi e relazioni previsionali, programmi e progettazioni di carattere organizzativo, nel rispetto delle direttive impartite dagli organi elettivi;
3. Dirige l'Ufficio Relazioni con il pubblico,
4. Cura l'adempimento di cui all'art.18 della L.R. n°22/08;
5. Valuta le prestazioni dei Responsabili delle Aree, verificando il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati di volta dagli Amministratori, e conseguentemente attribuisce l'indennità di risultato;
6. Cura la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i Responsabili delle Aree;
7. Autorizza i congedi e/o permessi del personale apicale, con l'osservanza delle norme vigenti e di quanto previsto dal regolamento;

### **Articolo 31**

#### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE E DI GARANZIA**

Il Segretario comunale nella tradizionale connotazione di responsabile della legalità e correttezza amministrativa:

1. partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e certificative alle sedute del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione;
2. Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
3. può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente
4. Presiede le Commissioni di Concorso;
5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
6. coordina la fase istruttoria e quella di emanazione dei provvedimenti;
7. verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e dei servizi e del personale ad essi preposto;
8. riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori ed effettua le comunicazioni di cui all'art. 16, comma 10 della L.R. 7/92;;
9. verbalizza il giuramento degli Assessori;
10. comunica all'Assessorato EE.LL. l'omissione degli atti previsti dall'art. 19, comma 7, della L.R. 7/92

### **Articolo 32**

#### **IL VICE SEGRETARIO**

*Il Vice Segretario, (ove la figura venga istituita a termini di legge), coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di assenza, impedimento e di vacanza.*

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Articolo 33**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di legalità, imparzialità, di semplificazione delle procedure e di responsabilità e, inoltre, di partecipazione, pubblicità e trasparenza che, ai sensi della L.R. 10/91, si concretizzano nella tempestiva e diffusa informazione e nel garantire l'accesso agli atti amministrativi ai cittadini ed associati, così come previsto nell'apposito regolamento.

L'azione amministrativa sarà attuata per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
- individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, con individuazione della produttività e dell'efficienza in relazione ai carichi di lavoro.

L'attività amministrativa si articola in aree omogenee, dirette dal dipendente apicale; le aree, a loro volta, si articolano in uffici che, di regola, costituiscono l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e il cui capo è responsabile del procedimento, con i compiti e le responsabilità attribuite dalla L.R. 10/91 e dall'apposito regolamento.

L'organizzazione delle attività amministrative è disciplinata dal regolamento che individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

#### **Articolo 34 PERSONALE**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni dei dipendenti attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale, con l'effettuazione di appositi corsi; tende, altresì, al perseguimento di una maggiore responsabilizzazione del personale.

Rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego, della cause di cessazioni dallo stesso e dalle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

*L'organizzazione degli uffici e dei servizi sarà disciplinata con apposito regolamento, redatto nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, e dei criteri deliberati dal Consiglio Comunale.*

*Annualmente la Giunta Municipale, previa ricognizione dei posti vacanti, accerterà il fabbisogno di personale e delibererà il piano delle assunzioni, nel rispetto dei vincoli di legge e di bilancio.*

#### **Articolo 35 RESPONSABILITÀ**

Gli Amministratori, il Segretario comunale e i dipendenti sono responsabili dei danni derivanti da violazioni di obblighi di carica o di servizio e sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalla legge.

Gli stessi che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo, salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.

Ove l'Amministrazione abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato si può rivalere con l'autore per i fatti di cui al precedente comma, qualora il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.

#### **Articolo 36 PROPOSTE E PARERI**

I pareri previsti dall'art. 53 della Legge 142/90 sono resi dal dipendente che è preposto al servizio o da chi formalmente lo sostituisce, anche se non rivestano la qualifica di funzionari, fermo restando, in questo caso, la loro rilevanza interna al procedimento.

Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto riproducendo in modo integrale il parere negativo.

Negli altri casi viene inserita nell'atto la menzione dell'acquisito parere favorevole sulla proposta, la quale sarà riportata in modo succinto.

Non sono necessari i pareri per gli atti che non hanno valenza deliberativa, per interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, mentre quelli relativi ad elezioni, convalida e per gli altri di natura politica o procedimentale che non comportino o modifichino impegni di spesa od oneri anche indiretti, sarà sufficiente solo il parere di legittimità, che potrà essere espresso anche nel corso della seduta.

Le proposte di deliberazione sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, del fine, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari e dei modi per raggiungere i fini, dal titolare del potere esplicitato dalla stessa proposta: per gli atti di mera gestione e per quelli di esecuzione di altri atti deliberativi, dagli organi burocratici; per gli atti di scelta amministrativa, di indirizzo, controllo, promozione ed iniziativa, dagli organi politici.

I soggetti politici, singoli o collegiali, unitamente alla richiesta di inserimento di punti all'ordine del giorno dell'organo di cui fanno parte, presenteranno la relativa proposta, per il completamento dell'istruttoria e per la raccolta dei relativi pareri.

Mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione della richiesta, le proposte previste dall'art. 179 dell'O.A.EE.LL. sono inserite nella prima seduta ordinaria utile.

Non è consentito deliberare su proposte modificate nel corso di trattazione dell'argomento se la modifica sostanziale è priva dei necessari pareri.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si proponga non sia di competenza dell'organo adito, il relativo presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare l'organo, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario, immediata comunicazione al richiedente.

## **Articolo 37 SERVIZI**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, istituisce, gestisce e organizza i servizi pubblici aventi per oggetto la produzione di beni e servizi ed attività nell'interesse della comunità, per obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promozione dello sviluppo economico e civile, informandone la gestione ai principi di economicità, efficienza, partecipazione e tutela degli utenti.

La scelta della forma di gestione, che può avvenire anche in collaborazione con altri Comuni, deve essere, per ciascun servizio, preceduta da una valutazione comparativa che tenga conto dei principi di cui al primo comma.

L'istituzione e la gestione dei servizi pubblici saranno deliberati dal Consiglio comunale, in una delle forme indicate nell'art. 22 della legge 142/90, sulla scorta di un piano tecnico – finanziario.

## **Articolo 38 DISCIPLINA DEI SERVIZI**

Un apposito regolamento, oltre alle forme di gestione, ai criteri di valutazione e al contenuto del citato piano, disciplinerà:

- a)** l'ordinamento e il funzionamento dei servizi. Per quelli gestiti in economia, il regolamento prevederà le varie modalità di esecuzione, di individuazione di fornitori e esecutori, l'istituzione di appositi albi di ditte locali, le forme di contratto e i modi di pagamento;
- b)** la composizione e la nomina del Consiglio di amministrazione, formato da quattro membri, oltre al presidente, nominati fra coloro che abbiano competenza tecnica e amministrativa e posseggano i requisiti per la nomina a

- consigliere comunale e che non siano stati candidati nelle ultime elezioni comunali;
- c) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti, in base alle norme previste in materia per gli amministratori;
  - d) le attribuzioni e il funzionamento degli organi, del presidente e del direttore;
  - e) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo;
  - f) le modalità organizzative per l'esercizio dell'autonomia gestionale e l'ordinamento finanziario e contabile;
  - g) le modalità dei poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo nonché la verifica dei risultati della gestione.

### **Articolo 39 FORME ASSOCIATIVE**

A decorrere dal primo gennaio 2010 il Comune, per lo svolgimento, in modo economico ed efficiente e in ambiti territoriali determinati, delle proprie funzioni e di servizi determinati, *può partecipare per la gestione del medesimo servizio, ad un'unica forma associativa tra quelle previste dal Tuel 267/2000 (art2 comma 28 legge finanziaria 2008 e art. 3 L. 14/2009).*

La deliberazione consiliare, che autorizza la partecipazione ad enti o consorzi o approva convenzioni, unioni o altre forme di collaborazione, regola i presupposti, le finalità il funzionamento e il finanziamento e provvede affinché la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, economicità e partecipazione.

I rappresentanti elettivi del Comune, per la cui nomina si applica l'art. 32 della legge 142/90, così come recepito e modificato dalla L.R. 7/92, debbono possedere i requisiti di competenza tecnica o amministrativa e quelli per la nomina a Consigliere comunale e non essere stati candidati nelle ultime elezioni comunali.

### **Articolo 40 GESTIONE FINANZIARIA**

Le risorse del Comune sono costituite da entrate proprie e derivate, come previsto dall'art. 54 della legge 142/90; l'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge dello Stato. Il Consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

Il Comune ha un proprio demanio, disciplinato dalla legge, descritto negli inventari previsti dalle vigenti disposizioni. I beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, quelli demaniali concessi in uso, con le modalità previste nel regolamento e con tariffe stabilite dalla Giunta.

Le somme eventualmente provenienti da lasciti o donazioni, oppure da alienazioni di beni debbono essere impiegate per l'incremento o il miglioramento del patrimonio, tranne che la legge non consenta l'utilizzo per miglioramenti gestionali.

La gestione delle risorse avviene sulla base del bilancio annuale corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, articolati per programmi e servizi, predisposto dalla giunta in base alle direttive e agli indirizzi elaborati dal consiglio con riferimento al bilancio dell'esercizio in corso e al consuntivo dell'esercizio precedente.

I risultati della gestione annuale sono dimostrati nel conto consuntivo per mezzo di una relazione illustrativa con cui la Giunta, come previsto dal primo comma dell'articolo successivo, valuti l'efficacia della gestione in relazione alle risorse.

Al conto consuntivo sono allegati i bilanci e i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società e altro organismi cui partecipa finanziariamente, in modo diretto o indiretto, il Comune.

## **Articolo 41 CONTROLLO DI GESTIONE**

La verifica dei risultati prefissati nella relazione previsionale e programmatica deve tenere conto dei mezzi impiegati e della quantità e della qualità dei servizi e delle attività rese alla comunità, inoltre deve individuare le disfunzioni ed indicare le soluzioni per migliorare le prestazioni.

La relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, oltre alla accennata verifica, conterrà pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e della organizzazione dei servizi.

L'organo di revisione, per il quale le norme regolamentari, come previsto dalle disposizioni vigenti, disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali, le attribuzioni e i rapporti con l'ente, i requisiti e le incompatibilità in aggiunta a quelli previsti dall'art. 2399 del c.c., i motivi e le procedure per la revoca, collabora con gli organi comunali con pareri preventivi su provvedimenti che impegnino più di tre bilanci e consulenze tecnico – contabili sulle forme associative e sull'istituzione di servizi pubblici, e svolge le funzioni previste dal D.M. 4-10-1991 emanato dal Ministro dell'Interno e relativo al trattamento economico.

## **Articolo 42 I CONTRATTI**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 142/90, così come recepito e modificato dalla L.R. 48/91, e fatte salve le disposizioni regionali in tema di utilizzazione dei trasferimenti finanziari agli EE.LL., di appalti di lavori e forniture e di modalità di conferimento di servizi, il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento.

Alla stipulazione dei contratti e delle convenzioni, che devono essere preceduti ed autorizzati da deliberazione di Consiglio e Giunta, secondo la rispettiva competenza, provvede il Sindaco o l'assessore delegato, o il Funzionario Responsabile del Servizio.

Gli atti di cui al comma precedente, che sono rogati dal Segretario comunale, e tutti i verbali di aggiudicazione, che sono pubblicati per tre giorni all'albo pretorio, sono provvedimenti definitivi e non sottoposti ad approvazione o controllo. Eventuali reclami avverso i verbali di aggiudicazione saranno esaminati dalla Giunta che, in sede di autotutela, può annullarli o fare rinnovare in parte la procedura.

## **Articolo 43 NORME TRANSITORIE E FINALI**

*Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.*

*Le norme statutarie relative alla elezione degli organi e quelle da queste dipendenti entrano in vigore in coincidenza dello svolgimento della prossima elezione del consiglio comunale.*