

# COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza



## Statuto

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 27/09/1991 con deliberazione n. 87

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 111 del 18/12/1991

Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 25/02/1992 con atto prot. n. 1652

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 28/12/2021

nonché pubblicato all'Albo Pretorio on line n. 5 del 10/01/2022 per 30 giorni consecutivi

e pubblicato nel B.U.R.E.R.T. n. 41 del 17/02/2022 (Parte Seconda)

*Testo vigente dal 10/02/2022*

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| TITOLO I.....  | 7  |
| DISPOSIZIONI GENERALI.....   | 7  |
| Art. 1 - Comune .....  | 7  |
| Art. 2 - Stemma, gonfalone .....                                       | 7  |
| Art. 3 - Territorio e sede comunale .....                              | 7  |
| Art. 4 - Finalità del Comune.....                                      | 8  |
| Art. 5 - I servizi pubblici locali.....                                | 8  |
| Art. 6 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale..... | 8  |
| Art. 7 – Sito Internet istituzionale e Albo Pretorio on line .....     | 9  |
| TITOLO II.....   | 9  |
| ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....                              | 9  |
| CAPO I.....  | 9  |
| ORGANI ISTITUZIONALI.....  | 9  |
| Art. 8 - Organi .....  | 9  |
| CAPO II.....   | 10 |
| IL CONSIGLIO COMUNALE .....  | 10 |
| Art. 9 - Elezione e composizione .....                                 | 10 |
| Art. 10 - Consiglieri comunali .....                                   | 10 |
| Art. 11 - Competenze del Consiglio comunale .....                      | 11 |
| Art. 12 - Esercizio della potestà regolamentare .....                  | 11 |
| Art. 13 - Commissioni comunali.....                                    | 11 |
| Art. 14 - Attribuzioni delle commissioni .....                         | 12 |
| Art. 15 - Funzionamento del Consiglio .....                            | 12 |
| Art. 16 - Presidenza delle sedute consiliari .....                     | 12 |
| Art. 17 – Consigliere anziano .....                                    | 13 |
| Art. 18 - Convocazione dei Consiglieri .....                           | 13 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 19 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni ..... | 13 |
| Art. 20 - Astensione dei Consiglieri.....   | 13 |
| Art. 21 - Pubblicità delle sedute .....   | 13 |
| Art. 22- Votazioni e funzionamento del Consiglio .....  | 14 |
| Art. 23 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo .....                            | 14 |
| Art. 24 - Verbalizzazione .....   | 14 |
| Art. 25 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.....                               | 15 |
| CAPO III .....  | 15 |
| LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO .....   | 15 |
| SEZIONE I .....   | 15 |
| LA GIUNTA COMUNALE .....  | 15 |
| Art. 26 - Nomina, composizione e competenze della Giunta .....                                | 15 |
| Art. 27 - Assessori extraconsiliari.....  | 16 |
| Art. 28 - Pari opportunità.....   | 16 |
| Art. 29 - Funzionamento .....   | 16 |
| Art. 30 - Revoca degli Assessori .....  | 17 |
| Art. 31 - Cessazione di singoli componenti della Giunta .....                                 | 17 |
| SEZIONE II .....  | 18 |
| IL SINDACO.....   | 18 |
| Art. 32 - Ruolo.....  | 18 |
| Art. 33 - Funzioni.....   | 18 |
| Art. 34 - Rappresentanza .....  | 19 |
| Art. 35 - Poteri d'ordinanza .....  | 19 |
| Art. 36 - Controllo sull'attività dell'Ente .....   | 19 |
| Art. 37 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo .....                            | 20 |
| TITOLO III .....  | 20 |
| PARTECIPAZIONE POPOLARE .....   | 20 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 38 - Partecipazione .....  | 20 |
| CAPO I.....   | 21 |
| L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA .....                              | 21 |
| Art. 39 - Istanze.....  | 21 |
| Art. 40 – Diritto di petizione .....                                      | 21 |
| Art. 41 – Diritto di iniziativa.....                                      | 21 |
| CAPO II.....  | 22 |
| ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE .....                                    | 22 |
| Art. 42 - Tutela dell'associazionismo e libere forme associative.....     | 22 |
| Art. 43 - Osservatorio permanente.....                                    | 23 |
| CAPO III.....   | 23 |
| PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....                        | 23 |
| Art. 44 – Diritto di partecipazione e accesso al procedimento .....       | 23 |
| CAPO IV.....  | 24 |
| REFERENDUM .....  | 24 |
| Art. 45 – Accesso al Referendum.....                                      | 24 |
| Art. 46 – Effetti del referendum .....                                    | 24 |
| CAPO V.....   | 24 |
| DIFENSORE CIVICO.....   | 24 |
| Art. 47 – Difensore Civico .....  | 24 |
| TITOLO IV .....   | 25 |
| ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E GESTIONE DEI SERVIZI..... | 25 |
| CAPO I.....   | 25 |
| ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE .....   | 25 |
| Art. 48 – Organizzazione sovracomunale .....                              | 25 |
| CAPO II.....  | 25 |
| FORME COLLABORATIVE .....   | 25 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 49 – Principio di cooperazione .....   | 25 |
| Art. 50 – Convenzioni.....  | 25 |
| Art. 51 - Accordi di programma .....  | 26 |
| CAPO III.....   | 26 |
| GESTIONE DEI SERVIZI .....  | 26 |
| Art. 52 - Qualità dei servizi pubblici comunali.....                              | 26 |
| Art. 53 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali .....                     | 26 |
| Art. 54 - Diritti degli utenti.....   | 26 |
| TITOLO V .....  | 27 |
| FINANZA E CONTABILITA' .....  | 27 |
| Art. 55 - Demanio e patrimonio.....   | 27 |
| Art. 56 - Controllo economico della gestione.....                                 | 27 |
| Art. 57 - Il Controllo Interno .....  | 27 |
| Art. 58 - Il Controllo strategico .....   | 28 |
| Art. 59 - Sistemi di contabilità .....  | 28 |
| Art. 60 - Funzioni e poteri del Revisore del conto .....                          | 28 |
| TITOLO VI.....  | 29 |
| ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA .....                                    | 29 |
| Art. 61 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.....            | 29 |
| Art. 62 - Personale comunale .....  | 29 |
| Art. 63 - Atti dei Responsabili di unità organizzative di massima dimensione..... | 29 |
| Art. 64 - Incompatibilità.....  | 30 |
| Art. 65 - Attività autorizzate .....  | 30 |
| Art. 66 - Responsabilità gestionale .....   | 30 |
| Art. 67 - Il Segretario.....  | 31 |
| Art. 68 - Funzioni del Segretario .....   | 31 |
| TITOLO VII.....   | 32 |

|   |    |
|---|----|
| DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....   | 32 |
| Art. 69 - Revisione dei regolamenti ..... | 32 |
| Art. 70 - Entrata in vigore .....         | 32 |

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Comune**

1. Il Comune di Rottofreno è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

#### **Art. 2 - Stemma, gonfalone**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Regio provvedimento in data 16 agosto 1929.
2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone riconosciuto con provvedimento n. 27 in data 1° ottobre 1974.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini diversi da quelli istituzionali sono consentiti soltanto su espressa autorizzazione della Giunta, quando sussista, comunque, un pubblico interesse.

#### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni:
  - San Nicolò
  - Santimento
  - Centora
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 34,53 confinante con i Comuni di Piacenza, Sarmato, Gragnano Trebbiense, Calendasco, Borgonovo Val Tidone e Monticelli Pavese.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Rottofreno che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche nella frazione di San Nicolò in idonea

sede. Inoltre, per casi particolari, è possibile la riunione e/o il collegamento in videoconferenza da remoto. Le relative modalità sono stabilite nel regolamento.

5. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

#### **Art. 4 - Finalità del Comune**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, all'Amministrazione.

3. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione in particolare anche ai seguenti criteri e principi:

- a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, religiose, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi dell'Unione Europea, il Comune promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di favorire il superamento delle barriere tra popoli e culture.

6. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

#### **Art. 5 - I servizi pubblici locali**

1. Il Comune – nell'ambito delle proprie competenze – provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, nelle forme stabilite dalla legge.

#### **Art. 6 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.



4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco – ove occorra – funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

#### **Art. 7 – Sito Internet istituzionale e Albo Pretorio on line**

1. Il sito web istituzionale del Comune di Rottofreno è *www.comune.rottofreno.pc.it*, attraverso il quale il Comune diffonde notizie ai cittadini tutti e offre quei servizi on line che la normativa rende possibile per via telematica.

2. L'Albo Pretorio on line è lo spazio informatico, accessibile senza alcuna formalità, ove, a pena di invalidità, viene effettuata la pubblicazione di tutti quegli atti e/o provvedimenti in genere per i quali la normativa prevede la pubblicazione all'Albo Pretorio. La pubblicazione all'Albo Pretorio on line di provvedimenti può essere disposta anche da una autonoma e discrezionale volontà dell'Ente, espressa attraverso apposita deliberazione di Giunta Comunale, qualora ritenga che essi debbano essere resi conoscibili, potenzialmente, a chiunque.

3. La pubblicazione all'Albo Pretorio on line è prevista per le delibere di Giunta e di Consiglio e comunque per tutti quegli atti che venivano precedentemente affissi all'Albo Pretorio tradizionale e in riferimento a ogni adempimento necessario a essa sono competenti, di norma, tutti i dipendenti inseriti nel servizio di segreteria dell'Ente.

4. Il sito istituzionale dell'Ente è realizzato in modo da rispettare i principi di accessibilità, elevata usabilità, reperibilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione e gratuità, in relazione all'acquisizione, da parte del cittadino, dei documenti pubblicati, fatte salve le tutele previste dalla normativa sulla privacy in merito.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 8 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 - Elezione e composizione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità, alla decadenza e alla durata in carica dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitatamente, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti e improrogabili.

### **Art. 10 - Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena approvata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio, nella sua prima riunione, esamina le cause di ineleggibilità e incompatibilità e procede alla convalida dei Consiglieri eletti e alle surrogazioni.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato con apposito regolamento.
5. I Consiglieri che non intervengono a quattro sedute consecutive, senza giustificazione scritta, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nelle forme previste dal regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a tutti i Consiglieri. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. L'onere della spesa verrà assunto a carico del bilancio solo nel caso in cui il procedimento si sia concluso con il proscioglimento degli assistiti.

### **Art. 11 - Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Le competenze del Consiglio sono tassativamente determinate dalla legge.
2. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dalla nomina della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

### **Art. 12 - Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti esplicitamente previsti dallo Statuto per il completamento della disciplina di determinati argomenti proposti dalla Giunta al Consiglio Comunale si riterranno approvati con la maggioranza dei Consiglieri.

### **Art. 13 - Commissioni comunali**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.
3. Le commissioni possono invitare in via consultiva Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, allo scopo di approfondire specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta lo richiedono.

### **Art. 14 - Attribuzioni delle commissioni**

1. 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.
2. 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.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 15 - Funzionamento del Consiglio**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Consiglio comunale può altresì essere convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento.

### **Art. 16 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno nella prima seduta (che è convocata e inizialmente presieduta dal Sindaco neoeletto), dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Sindaco o di Assessore.
3. Con votazione separata si procede all'elezione del Vicepresidente, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, ha facoltà

di sospendere e di sciogliere l'adunanza e può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### **Art. 17 – Consigliere anziano**

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato, esclusi il Sindaco neoeletto e i candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, la maggior cifra individuale ai sensi di legge: a parità di voti colui che è maggiore di età.

#### **Art. 18 - Convocazione dei Consiglieri**

1. Il Presidente convoca i Consiglieri con avviso scritto contenente gli argomenti da trattare, da consegnare secondo le modalità stabilite dal regolamento, 5 (cinque) giorni prima della seduta nel caso di convocazione in sessione ordinaria e 3 (tre) giorni prima per la convocazione in sessione straordinaria.

2. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

#### **Art. 19 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

#### **Art. 20 - Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al terzo grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 21 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 22- Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Le votazioni sono palesi, le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
2. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio, garantendo la rappresentatività delle minoranze.

### **Art. 23 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capigruppo il candidato Sindaco del gruppo, secondo il presente Statuto.
3. La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio, ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.
4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo e le norme per il suo funzionamento.
5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

### **Art. 24 - Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni di garanzia e di collaborazione alla formazione della volontà dell'organo per quanto di competenza ed è responsabile della formalizzazione della volontà dell'organo redigendo o facendo redigere sotto la sua responsabilità i verbali che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### **Art. 25 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

3. L'avvenuta esecutività viene attestata dal Segretario Comunale con apposita dichiarazione riportata sull'atto stesso.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO**

##### **SEZIONE I**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 26 - Nomina, composizione e competenze della Giunta**

1. La Giunta comunale, organo di collaborazione del Sindaco nel governo del Comune, è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori dallo stesso designati, uno dei quali è nominato Vicesindaco.

2. Il numero massimo degli Assessori è stabilito dalla legge.

3. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Responsabili dei Servizi.

4. Determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso per i Responsabili dei Servizi.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

6. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e non sono pubbliche.

7. La Giunta è presieduta dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco.

8. In caso di assenza del Vicesindaco, la sostituzione del Sindaco viene effettuata dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 27 - Assessori extraconsiliari**

1. Possono essere eletti Assessori nel numero massimo di due anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi, partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, con le modalità di cui al presente Statuto. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 28 - Pari opportunità**

1. Il Sindaco all'atto della nomina degli Assessori si impegna a garantire la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta comunale, motivando l'assenza nell'adozione del decreto di nomina.

#### **Art. 29 - Funzionamento**

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere apposti i pareri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Ente.

3. La proposta di deliberazione è approvata dalla Giunta con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.



4. I processi verbali delle sedute della Giunta comunale, sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Generale, devono indicare i voti resi su ogni proposta di deliberazione; ogni assessore ha diritto a far verbalizzare le motivazioni del suo voto.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, fatta salva la facoltà della Giunta stessa di farvi partecipare soggetti esterni.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente alla loro pubblicazione, sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

### **Art. 30 - Revoca degli Assessori**

1. L'Assessore può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

2. Il provvedimento di revoca ha effetto dalla sua notifica all'interessato nelle forme di legge.

### **Art. 31 - Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. Oltre al caso della revoca, gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza.

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco per i provvedimenti di competenza. Le dimissioni possono essere ritirate prima della nomina del nuovo Assessore.

3. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e per incompatibilità sopravvenuta.

4. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con nuova nomina.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche agli Assessori non Consiglieri.

## **SEZIONE II IL SINDACO**

### **Art. 32 - Ruolo**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale del Governo.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, come da art. 50, comma 11 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
5. Il Sindaco può delegare ad Assessore funzioni che egli svolge come Ufficiale di Governo, con atti che specifichino l'oggetto della delega. Non sono delegabili le ordinanze contingibili e urgenti.
6. L'atto di delega, sottoscritto per accettazione dal delegato, è comunicato al Prefetto.
7. Il Sindaco può delegare a impiegati funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 33 - Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente e la comunità locale. Esercita tutte le competenze a esso attribuite dalla legge e dal presente Statuto, con le seguenti integrazioni e precisazioni:
  - a) indice i referendum comunali nei casi previsti dal presente Statuto;
  - b) presenta gli indirizzi generali di governo al Consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dalla sua elezione;
  - c) comunica al Consiglio comunale la nomina o la revoca degli Assessori nella prima seduta utile;
  - d) con la nomina degli Assessori, delega agli stessi le proprie funzioni nelle materie, ambiti di attività o programmi a essi attribuiti;
  - e) può delegare, nell'ambito dei casi previsti dalla legge, in tutto o in parte le proprie funzioni di Ufficiale di Governo agli Assessori, ai Consiglieri comunali, al Segretario Generale o a dipendenti del Comune;
  - f) può conferire ai Consiglieri incarichi, privi di rappresentanza esterna, su progetti o ambiti specifici per il raggiungimento di determinati obiettivi, senza trasferimento di funzioni o di poteri;

- g) nomina il Segretario Generale e i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
- h) nomina e revoca gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni, in base agli indirizzi approvati dal Consiglio;
- i) determina, inoltre, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali al fine di garantire un efficiente servizio ai cittadini.

### **Art. 34 - Rappresentanza**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nelle forme associative alle quali lo stesso partecipa e ha facoltà di delegare un Assessore o un Consigliere a esercitare tali funzioni.
2. Promuove e attua iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

### **Art. 35 - Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, ha il potere di emettere ordinanze per fare fronte a necessità imprevedibili e urgenti nei casi previsti dalla legge.
2. Nell'esercizio delle funzioni amministrative attribuitegli dalla legge o dal presente Statuto provvede tramite ordinanze, per l'esecuzione delle quali può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'intervento della forza pubblica.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi devono essere motivati e adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme relative ai procedimenti amministrativi.

### **Art. 36 - Controllo sull'attività dell'Ente**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:
  - a) acquisisce direttamente presso gli uffici comunali, esclusivamente ai fini propri dello svolgimento delle sue funzioni istituzionali, informazioni e atti, anche coperti dal segreto d'ufficio o riguardanti dati personali sensibili;
  - b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) dispone l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
  - d) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui al precedente comma svolgano la loro attività in coerenza con gli indirizzi fondamentali espressi dal Consiglio comunale.

### **Art. 37 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a. alla tutela dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
  
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 38 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza amministrativa.
  
2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
  
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.
  
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici, sociali, culturali, sportivi su specifici problemi.
  
5. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

## **CAPO I**

### **L'INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 39 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal Sindaco o dal Segretario Generale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 40 – Diritto di petizione**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco e al Consiglio comunale istanze e petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità sulla ricezione e ammissibilità delle petizioni e dell'esercizio del diritto di petizione.

#### **Art. 41 – Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare dei cittadini residenti nel Comune di Rottofreno per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% (dieci per cento) della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente e da presentare in Consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento.
3. L'iniziativa di cui al presente articolo non può essere esercitata nell'ultimo semestre prima della scadenza del mandato.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto;
  - b. tributi e bilancio;

- c. espropriazione per pubblica utilità;
- d. designazioni e nomine.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dal servizio di segreteria comunale.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 42 - Tutela dell'associazionismo e libere forme associative**

1. Il Comune, secondo criteri generali periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale, avendo come prioritari i criteri della rappresentatività sul territorio, dell'ampiezza sociale dei fini perseguiti e le dimensioni numeriche dei sodalizi, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso forme di incentivazione finanziaria, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

2. Per le frazioni e i quartieri, il Comune potrà rendere permanente il rapporto di consultazione con la costituzione di comitati di quartiere e frazione secondo un regolamento che prevederà altresì il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le funzioni.

3. La partecipazione dei cittadini assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività in interessi generali o diffusi e alla loro organizzazione, e deve presentare un'adequata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

4. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali e agricole, le associazioni di tutela delle persone diversamente abili, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni e organismi religiosi, della scuola, della cultura, per la valorizzazione dei giovani e degli anziani, e ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

### **Art. 43 - Osservatorio permanente**

1. Le libere forme associative di cui al precedente articolo, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento, dovranno essere registrate in apposito albo da istituire presso il Comune.
2. Le associazioni di cui al comma precedente costituiscono con i loro rappresentanti un “osservatorio permanente” a cui il Sindaco o la Giunta comunale per tramite del Sindaco possono fare riferimento per ottenere proposte e osservazioni all’atto dell’impostazione dei bilanci, del programma degli investimenti, degli strumenti urbanistici, sul rendiconto dell’esercizio e comunque su materie che interessano le varie realtà territoriali rappresentate.

### **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 44 – Diritto di partecipazione e accesso al procedimento**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire tranne che per casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
3. Il Comune, gli enti e aziende dipendenti debbono dare notizia dell’avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a. l’ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
  - b. l’oggetto del procedimento;
  - c. le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
4. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l’Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall’Amministrazione.
5. Gli aventi diritto, entro i termini di legge o di regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all’oggetto del procedimento.
6. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all’accesso.

## **CAPO IV REFERENDUM**

### **Art. 45 – Accesso al Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale e su questioni di portata generale interessanti la collettività locale.
2. Soggetti promotori del referendum sono:
  - a. il 10% (diecipercento) del corpo elettorale;
  - b. la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Non possono proporsi referendum in materia di tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria.
4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

### **Art. 46 – Effetti del referendum**

1. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza del Consiglio.

## **CAPO V**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 47 – Difensore Civico**

1. L'istituzione, i requisiti, le funzioni, le incompatibilità, la nomina e la durata del Difensore Civico sono disciplinati dalla normativa nazionale e regionale.



**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E GESTIONE DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 48 – Organizzazione sovracomunale**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 49 – Principio di cooperazione**

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

**Art. 50 – Convenzioni**

1. Il Comune, al fine di consentire obiettivi di razionalità economica e organizzativa può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nelle convenzioni gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto stabilito con la stessa, sia alle intese derivanti da consultazioni fra i partecipanti.

4. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

### **Art. 51 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali 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 e, 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 le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c. assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **CAPO III GESTIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 52 - Qualità dei servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici comunali sono erogati nelle forme e con modalità che meglio garantiscono la qualità del servizio e la tutela degli utenti, come delineato nell'apposita carta dei servizi.

### **Art. 53 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune sceglie la forma di gestione dei servizi pubblici locali, tra quelle previste dalla legge, anche in cooperazione con altri enti, sulla base dei principi di adeguatezza, proporzionalità, economicità, semplificazione delle strutture e degli apparati burocratici.
2. Il Consiglio comunale determina la forma di gestione dei servizi sulla base di una valutazione tecnica, che assicuri un esame comparato fra le diverse forme, in relazione alle finalità e alle caratteristiche del servizio stesso.

### **Art. 54 - Diritti degli utenti**

1. L'esercizio dei diritti degli utenti è assicurato in egual modo, indipendentemente dalla forma di gestione del servizio. Gli statuti delle aziende speciali, le carte dei servizi e i contratti dei servizi in concessione devono prevederne le modalità.

2. Gli utenti hanno diritto a essere informati sulle condizioni di svolgimento del servizio e sulle modalità di accesso al medesimo. Esercitano inoltre i diritti di partecipazione riconosciuti al titolo III del presente statuto nei confronti degli enti, aziende o società titolari del servizio stesso.

3. Le tariffe dei servizi pubblici comunali possono essere differenziate in ragione della capacità contributiva degli utenti.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 55 - Demanio e patrimonio**

1. La gestione dei beni demaniali e patrimoniali avviene secondo le forme di legge e di regolamento.

2. I beni demaniali e patrimoniali devono risultare da appositi atti di inventario tenuti e aggiornati ai sensi di legge.

### **Art. 56 - Controllo economico della gestione**

1. Il controllo economico della gestione è realizzato per favorire l'economicità della gestione stessa.

2. Gli organi di governo e i Responsabili dei Servizi, ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di sistemi di controllo di gestione, il cui funzionamento sarà determinato in apposito regolamento.

3. Il Regolamento di contabilità e quello di organizzazione degli uffici e dei servizi individuano le modalità di svolgimento del controllo della gestione.

### **Art. 57 - Il Controllo Interno**

1. Il controllo interno deve essere in ogni caso finalizzato a:

- a. garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo regolarità amministrativa e contabile);
- b. verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra i costi e i risultati (controllo di gestione);
- c. valutare le prestazioni dei Responsabili dei Servizi;
- d. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

### **Art. 58 - Il Controllo strategico**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è pertanto svolta dal Nucleo di Valutazione che risponde direttamente al Sindaco.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge anche l'attività di valutazione dei Responsabili dei Servizi destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.
3. Le forme di controllo interno e controllo strategico sono definite nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e/o in quello di contabilità.

### **Art. 59 - Sistemi di contabilità**

1. Le norme relative all'ordinamento contabile del Comune di Rottofreno sono contenute in apposito regolamento.
2. I sistemi di contabilità sono orientati a fornire informazioni sulle risorse economiche e finanziarie del Comune al fine di supportare i processi decisionali propri del Consiglio comunale, della Giunta, del Sindaco e dei soggetti con competenze gestionali.

### **Art. 60 - Funzioni e poteri del Revisore del conto**

1. Il Revisore del conto, nominato ai sensi di quanto dispone l'articolo 234 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esercita le funzioni a esso attribuite dalla legge stessa, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità, nell'esercizio delle quali, può disporre ispezioni, verifiche, accertamenti oltre a convocare dipendenti che hanno l'obbligo di rispondere. Il Revisore del conto può acquisire documenti ritenuti necessari all'espletamento della propria funzione secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore del conto può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con quest'ultimo.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Il Revisore ha diritto ad assistere alle sedute del Consiglio comunale. Può, previa richiesta al Presidente, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

#### **Art. 61 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio, la Giunta approva il complesso dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono in particolare le norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti che esercitano funzioni di Responsabile, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Generale e gli organi amministrativi.
3. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **Art. 62 - Personale comunale**

1. I dipendenti sono inseriti nell'organico del Comune attraverso contratti individuali di lavoro.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'adeguamento dei mezzi, la formazione e l'aggiornamento professionale.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### **Art. 63 - Atti dei Responsabili di unità organizzative di massima dimensione**

1. I soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative rispondono all'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi elettivi del Comune e dei programmi da essi approvati.
2. Spetta ai Responsabili dei Servizi organizzare e dirigere l'attività del personale addetto alle unità operative che da essi dipendono, secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione.

3. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura dei posti di alta specializzazione può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato.

4. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **Art. 64 - Incompatibilità**

1. Il dipendente non può svolgere attività che arrechino pregiudizio all'Ente o in conflitto di interessi con l'Ente. Attività professionali esterne presso altri Enti pubblici possono essere autorizzate purché si svolgano al di fuori del normale servizio.

#### **Art. 65 - Attività autorizzate**

1. L'Amministrazione può consentire l'esercizio di attività libero professionali, compatibili con i compiti d'ufficio, in quanto tese all'acquisizione di esperienza a condizione che l'andamento produttivo dell'ufficio di appartenenza sia positivo, considerando i dati oggettivi in rapporto alle previsioni e a condizione che l'incarico non sia tale da compromettere il buon funzionamento dell'ufficio.

2. Il regolamento definisce inoltre le modalità di conferimento di incarichi a dipendenti di altri enti pubblici nel rispetto delle norme di leggi vigenti.

#### **Art. 66 - Responsabilità gestionale**

1. La responsabilità gestionale viene posta in capo al soggetto, in possesso di qualifica apicale, cui è demandata la competenza all'utilizzo delle risorse.

2. Il Responsabile dei Servizi, dirigente in senso sostanziale, svolge, con la collaborazione degli uffici cui è preposto, il compito di studio, elaborazione e controllo delle attività ed è responsabile dell'organizzazione funzionale del personale secondo una logica di efficienza ed efficacia gestionale.

3. Il Responsabile dei Servizi può emanare direttive, istruzioni, ordini di servizio e compie la propria attività mediante atti amministrativi.

4. Il regolamento stabilisce le modalità attraverso le quali al dipendente in possesso di qualifica apicale viene assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse allo stesso assegnate.

## **Art. 67 - Il Segretario**

1. Il Comune ha un Segretario titolare in possesso dei prescritti requisiti. Il Comune concorre negli atti relativi alla sua nomina e revoca secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il Segretario costituisce il vertice dell'organizzazione amministrativa del Comune e realizza il raccordo tra l'attività tecnico-gestionale e l'attività deliberativa degli organi.
3. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco e, su direttiva dello stesso, cura le relazioni tra gli organi elettivi e gli organi burocratici. Egli esercita le funzioni di sua competenza secondo la legge e nel rispetto del presente Statuto.

## **Art. 68 - Funzioni del Segretario**

1. Il Segretario svolge funzione di direzione che, quanto ad ambito di applicazione e modalità di espressione, non è concorrente con le funzioni dei singoli responsabili, ma è sovraordinata a essa. Attraverso tale funzione il Segretario sovrintende e coordina l'attività delle figure professionali apicali dell'Ente, dirime i conflitti di competenza, evita duplicazione o assenza del responsabile.
2. La funzione di direzione e coordinamento dei livelli apicali avviene tramite direttive generali o istruzioni puntuali emanate per iscritto o in modo informale nell'ambito di apposite riunioni.
3. Il Segretario adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni.
4. Oltre all'adozione dei provvedimenti di cui ha diretta competenza, spetta al Segretario promuovere e controllare l'adozione di tutti gli altri provvedimenti per quanto attiene agli aspetti formali degli atti. La relativa attività è disciplinata da apposito regolamento.
5. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni di garanzia e di collaborazione per quanto attiene alla legittimità degli atti. E' responsabile della formalizzazione della volontà dell'organo redigendo i verbali che infine sottoscrive. Su invito del Sindaco può partecipare alla riunione dell'organo deliberante anche il personale con qualifica apicale al fine dell'illustrazione e dell'approfondimento di argomenti determinati.
6. Il Segretario cura l'attuazione dei provvedimenti. Spettano al Segretario tutte le iniziative di indirizzo, impulso, controllo e sostituzione necessarie per la concreta attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune. Il Segretario, unitamente ai responsabili apicali, adotta tutti i provvedimenti per l'attuazione delle deliberazioni che non siano riservati dalla legge agli organi collegiali.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 69 - Revisione dei regolamenti**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto gli organi competenti adeguano i regolamenti che contengono norme o principi in contrasto con esso. Fino all'approvazione dei nuovi regolamenti le singole disposizioni che dovessero prevedere norme difformi da quelle contenute nel presente Statuto si intendono sostituite da queste ultime.

**Art. 70 - Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio dell'Ente per 30 (trenta) giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Dello Statuto comunale è data la più ampia diffusione presso la popolazione.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.