

# COMUNE DI PELLEGRINO PARMENSE

## STATUTO

Delibera n. 6 del 31/3/2004.

### Titolo I

#### Principi generali e forme di relazione con altri Enti

##### Capo I

##### *Principi generali*

##### Art. 1

##### **Comune di Pellegrino Parmense**

1. Il Comune di **Pellegrino Parmense**, di seguito denominato semplicemente Comune o Ente, ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione, costituisce la Repubblica assieme agli altri Comuni, alle Province, alle Regioni ed allo Stato.
2. Esso è Ente Locale autonomo dotato di un proprio Statuto con propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione Repubblicana.
3. Si avvale della Sua autonomia, nel rispetto dei principi della Carta Costituzionale, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei Suoi fini istituzionali.
4. Rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
5. In particolare, rappresenta gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio. Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli od associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà.
6. Collabora, informandosi ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato, con gli altri Enti Locali territoriali, con le forme associative e di Unione tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
7. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, tramite il Consiglio delle Autonomie Locali, quale Organo di consultazione degli Enti Locali, dello Stato, della Unione Europea, e della Comunità Montana, al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità

territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

8. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.

## **Art. 2**

### **Territorio del Comune. Breve storia. Sede**

1. Il **territorio** del Comune, (altitudine 410 m. s. l. m.), ha una superficie di 83 chilometri quadrati ed è confinante con i Comuni di Varano de' Melegari, Varsi, Bore, Vernasca (PC), Salsomaggiore Terme e Medesano.
2. Piccolo borgo di origini antichissime è posto in una conca tra dolci rilievi, fra le Valli del Ceno e dello Stirone. La sua storia è strettamente legata a quella del Castello che lo domina dall'altura di mezzogiorno. Fino al XVII secolo il suo nome era "Mercato", toponimo che ricorda chiaramente la funzione di luogo di scambio assolto dal piccolo abitato. Il Mercato settimanale presso il torrente Stirone, variamente conteso fra i Pallavicino e il Comune di Parma per tutto il XV secolo, e' talmente importante per la storia del luogo che il toponimo Mercato indica sino alla fine del VII secolo l'abitato, per essere poi sostituito con l'attuale nome all'inizio del XIX secolo, contemporaneamente al definitivo abbandono dell'antico nucleo presso il Castello. Il maniero ricostruito nell'anno 981, presumibilmente su antichi resti romani, da Adalberto di Baden, capostipite dei Pallavicino, fu nei secoli sicuro rifugio per i nobili di fede ghibellina. La struttura possente del Castello con le sue mura ciclopiche, oltre ad una ulteriore cinta perimetrale collegata a quattro torrioni angolari, rese negli anni leggendaria la fermezza con cui il maniero si difese senza cedere ai numerosi attacchi. Nell'anno 1428 venne espugnato ad opera del valoroso comandante di ventura Niccolò Piccinino al soldo dei Visconti di Milano, che tenne il Castello e lo passo' successivamente ai figli. Divenne poi proprietà della famiglia Fogliani Sforza e successivamente dei Meli Lupi di Soragna. Con i continui passaggi di proprietà si sminuisce la conservazione del fortilizio e nel periodo bellico i tedeschi lo usano come torre di osservazione e base di appoggio per massicci assembramenti di truppe. Ma è con l'ultimo passaggio di proprietà, avvenuto nei primi anni novanta ,che il Castello imbocca la strada per ritornare agli antichi splendori. La famiglia di un imprenditore parmense con

grande passione completa il restauro strutturale e riallestisce le sale con prestigiosi arredi, restituendo al fortitizio il fascino e la magica atmosfera di un tempo. Importante è anche il Santuario di Careno della Beata Vergine Assunta antichissimo e dalle linee romaniche ancora visibili. All'interno si ritrovano pregevoli affreschi in corso di recupero. E' posto a due chilometri dall'abitato di Pellegrino e meta da secoli di intensi flussi di pellegrinaggio. Da citare anche l'ex Convento di S. Francesco, eretto intorno al 1421 da S. Bernardino da Siena. Nell'edificio assai rimaneggiato nel tempo è oggi splendidamente recuperato ad ostello; sono visibili lacerti di affreschi riferibili al Quattrocento.

3. Comprende nel Suo territorio oltre al Capoluogo, le frazioni di Grotta, Besozzola, Aione di Sopra, Iggio, Castellaro e Pietra Spaccata riconosciute dalla Comunità locale. La denominazione delle frazioni e del toponimo spetta all'Ente Locale medesimo in forza dell'articolo 118 della Carta Costituzionale
4. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione Repubblicana, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche **il Consiglio Comunale** può promuovere forme di consultazione preliminare della popolazione.
5. La **Sede** del Comune è sita nel Capoluogo di Pellegrino Parmense, nel Palazzo Municipale. Presso di Essa sono dislocati i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono, di regola, gli Organi Collegiali.
6. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, **il Consiglio Comunale** può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

### **Art. 3**

#### **Stemma, Gonfalone e Logo del Comune**

1. Lo **Stemma** del Comune, già storicamente in uso, è così descritto dall'apposito D.P.C.M., registrato alla Corte dei Conti e trascritto nel Registro Araldico Centrale dello Stato: "*Tra due rametti di quercia e di alloro uniti da un nastro a fiocco blu, rossi ed argenteo, un pellegrino, che indossa un lungo saio marrone ed un cappello a larga tesa, si avvia con il bastone sulla spalla, per una strada ciottolosa ad un antico santuario che appare al centro della scena. Un cielo argenteo illumina lo sfondo dello stemma conferendo un'atmosfera serena e pacata. Una corona argentata con nove merli a forma di rondine sovrasta lo scudo.*".

2. Il **Gonfalone**, anch'esso già storicamente in uso, è costituito da un "*Drappo partito di rosso, riccamente ornato di frange dorate e caricato dello stemma sopra descritto, con l'iscrizione centrata in oro - COMUNE PELLEGRINO PARMENSE - Le parti di metallo sono argentate e dorate mentre i cordoni sono dorati. L'asta verticale è argentata con freccia dorata. Cravatta e nastri tricolori nei colori nazionali frangiati di oro.*".
3. Il **Logo (bollo o sigillo)** è costituito sia dalla rappresentazione grafica, o a colori o in gradazione di grigio, dello Stemma di cui al precedente comma primo, che della denominazione dell'Ente.
4. Il **Gonfalone**, accompagnato dal **Sindaco** o da chi legalmente Lo sostituisce o da Lui delegato, può essere esibito al di fuori della Sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
5. Il Comune utilizza il **Logo**, distintivo che ne caratterizza i documenti, identificandone e certificandone la autenticità, e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del Logo è concesso dal **Sindaco**, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengano in relazione con l'Amministrazione e che intendano qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.
6. L'uso e la riproduzione dello **Stemma** e del **Logo** anche per fini non istituzionali sono autorizzati dal **Sindaco**, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 4

### **Funzioni del Comune nei settori della sanità, della assistenza e della beneficenza, della assistenza scolastica, dello sviluppo economico, della edilizia pubblica e della tutela dell'ambiente da inquinamenti**

1. Il Comune è titolare ed esercita le **funzioni amministrative proprie** e quelle **conferite** dalla legge, secondo le rispettive competenze, oltreché i compiti ad Esso attribuiti, secondo i principi di **sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza**.
2. Esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al precedente comma, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.
5. Il Comune raccoglie i dati concernenti le sue funzioni, utilizzando sistemi informativi e statistici in collegamento col Sistema Statistico Nazionale. Adotta le misure necessarie con le procedure e gli strumenti di legge.
6. Fermo restando che i servizi sanitari sono riservati alla Azienda Sanitaria Locale (A. U. S. L.), il Sindaco esercita le funzioni **sanitarie** proprie o demandateGli od attribuiteGli dalla legge e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.
7. Il **Sindaco** prende accordi ed intese di cooperazione con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana o con Altri Enti, nonché con l'Azienda Sanitaria Locale. La gestione dei servizi sociali potrà essere affidata alla A. U. S. L., ove consentito da leggi di settore, o alla Comunità Montana, con deliberazione del **Consiglio Comunale** a maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Sindaco, che determinerà, in rapporto con gli organi competenti sanitari, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
8. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di **assistenza e di beneficenza**, in applicazione delle leggi di settore.
9. Nell'esercizio delle stesse la **Giunta Comunale**, nell'ambito degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale e compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare e disponibili, può anche predisporre annualmente un programma di assistenza relativo:

- a) alla assistenza domiciliare, anche al di fuori, eccezionalmente, degli ambiti di servizi affidati a terzi e relativamente ai piani di zona;
  - b) all'accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro od anziane;
  - c) alla predisposizione di locali, idonei ed attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
  - d) alle manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani.
10. Per lo svolgimento di tali attività il **Consiglio Comunale** stabilisce "ex novo" apposite tariffe, esonerando o concorrendo al pagamento della retta le persone prive o con insufficienti disponibilità finanziarie, debitamente accertate e verificate dagli Uffici Comunali competenti, sulla base degli indicatori economici stabiliti per legge e /o per regolamento, tenendo anche conto ed interpellando gli obbligati per legge agli alimenti.
11. Il **Sindaco**, o l'Assessore da Lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, eventualmente dell'opera di associazioni di volontariato, anche locali, esistenti sul territorio.
12. Svolge le funzioni amministrative relative alla **assistenza scolastica** concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, mediante erogazioni o provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi o con insufficienti mezzi, la prosecuzione degli studi, il tutto nel rispetto delle leggi e degli Organi competenti in materia.
13. Il Comune svolge le funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo **sviluppo economico** della sua popolazione:
- a) fiere e mercati;
  - b) turismo ed industria alberghiera;
  - c) agricoltura e foreste.
14. Svolge, sulla scorta delle rilevazioni operate dagli Organi pubblici competenti, le funzioni amministrative concernenti la assegnazione di **alloggi di edilizia residenziale pubblica**.
15. Svolge, altresì, le funzioni amministrative riguardanti il controllo di tutte le possibili fonti di **inquinamento acustico, atmosferico, luminoso, delle acque, del suolo e del sottosuolo e degli scarichi in pubblica fognatura**, in ossequio delle norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 5**

### **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi di **uguaglianza** e di **pari dignità sociale** della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione al principio di **solidarietà** per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici,

territoriali, esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale e Internazionale, fatto salvo il mantenimento delle proprie tradizioni storiche e sociali. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo integrato della propria Comunità:

- a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - b) promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
  - c) garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dello associazionismo;
  - e) rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
  - f) recuperando, tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.
3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle **formazioni sociali intermedie**, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
  4. Il Comune concorre, nell'ambito delle Organizzazioni Internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di **gemellaggio** con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
  5. Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della **trasparenza** e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare Esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della Comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione Locale.
  6. L'attività amministrativa del Comune è svolta anche secondo i criteri di **imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità** delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli Organi Politici e dei Soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
  7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale.

## **Art. 6** **Pari Opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni Consiliari e negli altri Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa, ove possibile, la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.
3. Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione di lavoro, di condizioni e di tempo, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali.
4. Il Comune adotta, previo eventuale esame con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, tutte le misure per attuare le direttive di cui al precedente comma e quelle della Comunità Europea in materia di pari opportunità.
5. L'Ente garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di aggiornamento, qualificazione e perfezionamento professionale in rapporto pari alla incidenza percentuale, arrotondato alla unità più vicina, della totalità della loro presenza nel complesso del personale in dotazione organica.

#### **Art. 7**

#### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. Lo **Statuto**, nell'ambito dei principi fissati dalla legge in materia di organizzazione pubblica, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed, in particolare, specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle Minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.
3. L'esercizio dell'autonomia statutaria e **regolamentare**, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni fondamentali attribuite dalla legge, essenziali per il proprio funzionamento, è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla Costituzione Repubblicana e dai principi della legge, che ne assicurano i requisiti minimi di uniformità, nel rispetto delle materie esclusive riservate all'Ente.
4. Lo sviluppo dell'autonomia **organizzativa** è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
5. L'autonomia **amministrativa** è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.



## **Art. 8**

### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha risorse autonome, autonomia impositiva e finanziaria di entrata e di spesa, stabilendo ed applicando tributi ed entrate propri, attraverso regolamenti, in armonia con la Costituzione Repubblicana, ed, in particolare, con gli articoli 23 e 53, e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazione al gettito di tributi erariali riferibile al proprio territorio o diversa attribuzione, semprechè la legge non altrimenti disponga.
2. Le risorse derivanti dalle fonti di cui al precedente comma, consentono al Comune di finanziare integralmente, fatta salva la richiesta di mutui, le funzioni pubbliche ad Esso attribuite.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali canoni si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia, in applicazione dei principi della legge concernente le garanzie per i cittadini.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Art. 9**

### **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze o ad Esso assegnate dalla legge, sviluppa la collaborazione con la Regione, la Provincia, ove previsto dalla legge regionale, la Comunità Montana e di altri Enti Locali Territoriali, sulla base di programmi da Essi proposti, promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse del Comune nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

**Capo II**  
**Forme di relazione con altri Enti**

**Art. 10**

**Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge, con particolare riferimento alla Conferenza Regione Autonomie Locali.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

**Art. 11**

**Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione. Convenzioni; consorzi; unioni; accordi di programma; esercizio associato di funzioni e servizi; associazioni intercomunali. Delega di funzioni alla Comunità Montana.**

1. Il Comune può formalizzare **intese o accordi di collaborazione** con altri Enti Locali e prioritariamente con la Comunità Montana, o con Pubbliche Amministrazioni, al fine di:
  - a) coordinare, organizzare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale;
  - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;

- d) conseguire la migliore efficienza possibile, tenendo nella dovuta considerazione le esigenze dei propri cittadini.
2. Il Comune può stipulare **convenzioni**, oppure costituire **consorzi**, ai sensi di legge, con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato o per la gestione in forma associata di funzioni o servizi; può individuare nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali Territoriali o Loro Enti strumentali. Il **Consiglio Comunale** approva le convenzioni e/o gli statuti dei consorzi – per gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente la istituzione di aziende speciali - a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco, secondo gli elementi richiesti e nel rispetto degli obblighi di legge. Gli statuti dei consorzi sono apposti agli Albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Comune utilizza altresì gli **accordi di programma** come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri Soggetti Pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici, opere od interventi, di particolare rilevanza per la Comunità Locale, che necessitino l'attivazione di procedimenti complessi per il coordinamento e la integrazione della attività di più soggetti interessati.
4. Gli **accordi di programma** devono, inoltre, prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione degli accordi;
  - 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. Il **Sindaco** definisce e stipula gli accordi, previa deliberazione d'intenti del **Consiglio Comunale**, a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco, e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dal presente Statuto.
5. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di propria competenza il **Consiglio Comunale**, a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco, ove ne sussistano le condizioni, e con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti per la collettività, può costituire apposita **Unione** con due o più Comuni, di norma, contermini, ai sensi delle leggi in materia e delle leggi di riforma del sistema regionale e locale, ovvero **Associazioni Intercomunali** promosse o riconosciute dalla Regione.
6. Se la natura, l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio – economica del medesimo ed il fine di raggiungerne una migliore qualità, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte

della **Comunità Montana**, la gestione può essere affidata alla Medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi territoriali di base. L'affidamento avverrà con deliberazione del **Consiglio Comunale** a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco, che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

7. Il Comune può delegare anche funzioni proprie alla Comunità Montana, nei casi previsti dalla legge.

## **Titolo II**

### **Partecipazione, azione popolare, informazione, decentramento e garanzie**

#### ***Capo I***

#### ***Istituti di partecipazione e di informazione***

#### **Art. 12**

#### **Istanze, petizioni, proposte. Azione popolare e ricorsi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della azione amministrativa. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifiche problematiche.
2. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni, possono dunque presentare **istanze**, **petizioni** o **proposte**, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela e sviluppo di interessi collettivi. Il Comune esamina e fornisce riscontro agli interessati in ordine alle decisioni assunte.
3. La raccolta delle istanze, delle petizioni e delle proposte, può avvenire senza alcuna formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste, che devono essere regolarmente sottoscritte.
4. Le **istanze** devono essere prese in considerazione dal **Sindaco o dall'Assessore delegato per materia**, che formula le relative valutazioni dando **risposta** entro **90 (novanta) giorni**.
5. Le **petizioni** e le **proposte** avanzate al Sindaco, sottoscritte da almeno **100 (cento) elettori residenti** nel Comune, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale di competenza dell'Ente, ed, in particolare, le proposte che siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, ottenuto il parere dei responsabili dei Settori interessati, e sentito in merito il Segretario Comunale, sono poste alla attenzione del Consiglio Comunale, con le osservazioni.
6. Il Sindaco **convoca** l'Organo Collegiale entro **30 (trenta giorni)**, affinché ne valuti i contenuti ed **adotti** i provvedimenti necessari e conseguenti entro **90 (novanta giorni)**. Il **Consiglio** ascolta, previa loro convocazione formale da parte del Sindaco, i **primi tre firmatari** della proposta.
7. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in ordine cronologico in unico apposito registro.
8. Ciascun elettore può far valere in giudizio le **azioni popolari** ed i **ricorsi** che spettano al Comune ai sensi della legge. Anche le Associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni per risarcimento di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune.
9. La **Giunta Comunale**, dopo il necessario accertamento di mancanza di interesse personale del/i proponente/i la vertenza, in base all'ordine emanato dal giudice d'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione in giudizio dell'Ente, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione popolare od il ricorso.

### **Art. 13** **Consultazione popolare**

1. Il Comune **può** indire **consultazioni della popolazione**, di parti di essa o di sue forme di aggregazione, allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
  - a) politiche sociali e politiche giovanili;
  - b) interventi di sviluppo economico;
  - c) interventi per il turismo;
  - d) politiche per i servizi pubblici locali;
  - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale di aggregazione nel territorio comunale;
  - f) politiche ambientali e per il recupero del territorio.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
3. La consultazione popolare è indetta dal **Consiglio Comunale**, su autonoma iniziativa **oppure** su proposta della **Giunta**. La consultazione è comunque **obbligatoriamente indetta** quando sia formalmente richiesta da **1/3 (un terzo)** dei Consiglieri **assegnati** per legge all'Ente, senza computare il Sindaco.
4. Il **Sindaco** provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, e, comunque non oltre **90 (novanta) giorni**. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
5. Il Comune analizza i problemi e può promuovere proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini **stranieri**, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, in attuazione delle leggi sull'immigrazione.

### **Art. 14** **Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso **referendum consultivi**.
2. Il **Sindaco** fissa la data di convocazione dei comizi elettorali e, quindi, indice il referendum consultivo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico,

infrastrutture e viabilità, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale e di aggregazione nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il **30% (trenta per cento)** di cittadini **elettori residenti** nel Comune, oppure su proposta dei **2/3 (due terzi)** dei **Consiglieri Comunali**.

3. **Non** possono essere comunque **sottoposti** a referendum, in qualsiasi sua forma:
  - a) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi locali;
  - b) le materie concernenti attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - d) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
  - e) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
  - f) gli argomenti su cui è stato già indetto un referendum nell'ultimo triennio, con esito negativo.Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Dopo l'indizione del referendum, il **Consiglio Comunale** deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
6. I referendum hanno **esito positivo** se è raggiunta la **maggioranza dei voti validamente espressi**.
7. In caso di esito positivo del referendum consultivo il **Sindaco** adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del **Consiglio Comunale** nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria e, comunque, entro e non oltre i **60 (sessanta)** giorni dalla proclamazione del risultato referendario. Il **Consiglio** dunque è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

## Art. 15

### Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati ai procedimenti amministrativi., secondo i principi stabiliti dalla legge, e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto. Sono fatti salvi i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio - di cui va data apposita preventiva informativa mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge - il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere visione di tutti gli atti e prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria del procedimento.
3. Gli aventi diritto, entro **30 (trenta)** giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicizzazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro **20 (venti)** giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma terzo, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro e non oltre **30 (trenta)** giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. La **Giunta Comunale** potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
7. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
8. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale od altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
9. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.



10. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
11. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo e stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi della loro individuazione.

## **Art. 16**

### **Pubblicità ed accesso agli atti. Albo Pretorio Comunale. Altre forme di pubblicità**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, liberamente accessibili ai cittadini singoli od associati ed a coloro che gestiscono servizi pubblici comunali, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Il **Consiglio Comunale** individua nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "**Albo Pretorio Comunale**", per la pubblicazione dei seguenti atti:
  - a) gli avvisi con gli elenchi degli oggetti da trattare nelle sedute consiliari;
  - b) le deliberazioni degli Organi Collegiali;
  - c) i verbali e/o atti deliberativi degli altri eventuali Organi Collegiali istituiti;
  - d) i decreti, le ordinanze del Sindaco o degli Assessori;
  - e) le determinazioni, i decreti, le ordinanze dei Responsabili di Settore;
  - f) gli atti o provvedimenti o decisioni in genere del Segretario Comunale o del Direttore Generale, ove nominato;
  - g) gli avvisi e tutti gli altri atti o provvedimenti di altri Organi od Enti o Società od Associazioni od Istituzioni previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura, garantendo, in ogni caso, l'inasportabilità dei documenti.
4. Il Segretario Comunale fa curare l'affissione degli atti di cui ai commi primo e secondo, avvalendosi del **Messo Comunale**, e, su attestazione e responsabilità di quest'ultimo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da Organi, Responsabili di Settore del Comune, Segretario Comunale e Direttore Generale, ove nominato, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, comunque già affissi all'Albo Pretorio dell'Ente.
6. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

7. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso ed individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.
8. Gli atti collegiali dell'Ente con gli eventuali relativi allegati qualora ritenuti dal Segretario Comunale di particolare interesse, gli avvisi pubblici, i bandi di gara in generale ed i bandi per gli affidamenti di incarichi professionali, i concorsi, i corsi/concorso e le selezioni pubbliche, oltre che affissi all'Albo, sono inseriti, anche per estratto, nel sito INTERNET del Comune. E' facoltativo l'inserimento delle determinazioni dei Responsabili di Settore, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, ove nominato.

#### **Art. 17**

##### **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgenti le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione, con riferimento ai "modelli" istituiti dalle leggi stesse.
4. L'informazione e la comunicazione devono essere esatte, tempestive, inequivocabili e complete e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

#### **Art. 18**

##### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune facilita l'aggregazione di interessi diffusi e garantisce l'espressione di esigenze di gruppi sociali autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Può ascoltarli in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle

modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il **Consiglio Comunale** può stabilire, inoltre, annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

5. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco o albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.
6. La **Giunta** privilegia nei rapporti con le associazioni, quelle che rivestano maggiore importanza a livello territoriale e/o che siano legalmente riconosciute per legge nazionale o regionale.
7. Le scelte amministrative che incidano o possano produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro **30 (trenta)** giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
8. Annualmente la **Giunta** rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

## **Capo II** **Garanzie - Difensore Civico**

### **Art. 19** **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli Organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti Organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico Comunale.

3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, nonché quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi, secondo le disposizioni di legge.
4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti. Ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare i Responsabili di Settore e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.
6. Il Difensore Civico **presenta al Consiglio Comunale** una **relazione annuale** entro il **30 giugno** ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli Organi di Governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi Organi.
7. Al Difensore Civico, spetta il **compenso stabilito dal Consiglio Comunale** nonché il trattamento di **missione** nella misura determinata per i Responsabili di Settore.
8. Il Comune, compatibilmente con le risorse di bilancio, può mettere a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e attrezzature. Può prevedere inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'Ufficio.
9. Il Comune, previa deliberazione del **Consiglio Comunale**, ed a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, la Comunità Montana, Amministrazioni Statali e altri Soggetti Pubblici operanti nel territorio comunale.
10. L'accordo di cui al precedente comma disciplina l'Ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni Pubbliche che vi partecipano.

## **Art. 20** **Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico, se non trovino applicazione le diverse disposizioni previste nel nono e decimo comma del precedente articolo, viene eletto dal Consiglio Comunale, col **voto favorevole** dei **due terzi** dei Consiglieri **assegnati**, tra i cittadini di provata esperienza nel campo giuridico e amministrativo. Il voto viene espresso in forma **segreta**. Dopo **due** votazioni **infruttuose**, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la **maggioranza assoluta** dei Consiglieri **assegnati**.
2. Il Difensore Civico dura in carica **sino** alla **fine** del **mandato amministrativo** e può essere **rieletto** per **una sola volta**.
3. In caso di **dimissioni**, il **Consiglio Comunale** elegge il successore entro **quarantacinque giorni** dall'acquisizione a protocollo del documento di remissione dalla carica. Nel frattempo i poteri del Difensore Civico dimessosi sono prorogati.
4. Per **gravi motivi** inerenti l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico viene **revocato** dal **Consiglio Comunale** col voto favorevole dei **due terzi** dei Consiglieri **assegnati**. Il voto viene espresso in **forma segreta**.
5. **Non** sono **eleggibili** a Difensore Civico, ovvero **decadono di diritto** dalla carica:
  - a) i Membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori Regionali, Provinciali, Comunali, i Consiglieri di circoscrizione, ove esistenti, i soggetti o i Membri degli Organi con funzioni esecutivo e/o gestionali delle Aziende sanitarie locali;
  - b) i Membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
  - c) i Membri dei Comitati regionali di Controllo, qualora ancora esistenti;
  - d) i dipendenti statali e di enti pubblici in attività;
  - e) gli Amministratori del Comune, gli Amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli Amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché l'Organo di Revisione Economico Contabile del Comune;
  - f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera e).

**Titolo III**  
**Organi di Governo e loro attività**

**Capo I**  
**Organi di Governo del Comune**

**Art.21**  
**Organi di Governo**

1. Sono Organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.
3. Il **Consiglio Comunale**, rappresentando l'intera Comunità, è Organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
4. Il **Sindaco** è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La **Giunta Comunale** collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività di proposizione e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

**Capo II**  
**Consiglio Comunale**

**Sezione I**  
**Ruolo e competenze del Consiglio Comunale**

**Art. 22**  
**Consiglio Comunale**

1. Il **Consiglio Comunale**, espressione **elettiva** della Comunità Locale, è l'Organo che determina l'**indirizzo** politico ed amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge e dalla normativa attribuita all'Ente in applicazione dei principi del "Federalismo". Essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

**Art. 23**  
**Competenze del Consiglio Comunale. Durata**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali.
  - a) lo statuto dell'Ente e quello delle aziende speciali, i regolamenti, fatto salvo il regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta comunale, adottato, comunque, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale medesimo, e sino a diversa eventuale disposizione di legge;
  - b) i programmi, la relazione previsionale e programmatica, i piani finanziari, il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni ad essi, il rendiconto (conto consuntivo), i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e

- pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per le predette materie;
- c) le convenzioni con gli altri Comuni, con la Comunità Montana e quella tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale medesimo e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale medesimo o che non ne costituiscano semplice esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario Comunale o di altri funzionari dell'Ente;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, aziende ed istituzioni ad Esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale partecipa, altresì, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
4. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale, da sottoporre alla ratifica dell'Organo Consigliare nei sessanta giorni successivi, e, comunque, entro e non oltre il termine dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza.
5. Il Consiglio Comunale dura **in carica**, sino alla elezione del Nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli **atti urgenti ed improrogabili**. Esso li individua caso per caso, tenendo presente il criterio interpretativo di fondo che pone, quali elementi costitutivi delle fattispecie di atti urgenti ed improrogabili, le scadenze fissate dalla legge, e cioè atti che devono necessariamente essere assunti entro un termine perentorio che venga a scadere prima delle elezioni (quali il bilancio di previsione, il rendiconto, le variazioni di bilancio) ed il rilevante danno per la Amministrazione Comunale, ove questi adempimenti fossero omessi o ritardati.



***Sezione II***

***Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale***

**Art. 24**

**Prima seduta del Consiglio Comunale. Convalida degli eletti. Eventuale surroga. Presa d'atto del giuramento del Sindaco. Funzioni vicarie di Presidente dell'Assemblea**

1. La **prima seduta** del Consiglio Comunale è **convocata e presieduta dal Sindaco**, a pena di **improcedibilità**, entro il termine perentorio di **giorni dieci** dalla **proclamazione** degli eletti, e dovrà tenersi entro il termine di **giorni dieci** dalla **convocazione**.
2. Il Consiglio Comunale provvede alla **convalida** dei Consiglieri eletti nel numero degli assegnati all'Ente, e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, secondo quanto previsto dalla normativa specifica in materia, disponendo nella stessa seduta di insediamento, le eventuali **sostituzioni**, sia nel caso Essi **non** siano **convalidabili**, sia nelle ipotesi di **rinuncia** per qualsiasi causa da parte di uno o più Consiglieri neo eletti, pervenute al protocollo dell'Ente nel periodo intercorrente fra la data di avviso di convocazione e la riunione effettiva dell'Assemblea Consigliare.
3. I Consiglieri Comunali entrano **in carica** all'atto della **proclamazione** degli eletti, ovvero, in caso di **surrogazione**, non appena adottata dal Consiglio medesimo la relativa **deliberazione** di cui al precedente comma. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. Il Consiglio Comunale, a seguire, **nella stessa deliberazione**, prende atto anche del **giuramento** del **Sindaco** di **osservare lealmente la Costituzione Repubblicana**.
4. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in **seduta pubblica** e a **voto palese**.
5. Il Consiglio nella stessa seduta di insediamento, dopo aver adottato i provvedimenti di cui ai commi precedenti, necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, **prende atto della comunicazione dei componenti la Giunta Comunale nominati dal Sindaco**.
6. Il Consiglio Comunale, di norma, nella **stessa seduta di primo insediamento**, definisce, con successivo separato atto ed a **votazione palese**, gli **indirizzi per la nomina, la designazione (e la revoca) – di competenza del Sindaco - dei rappresentanti del Comune** presso Enti, Aziende, ed Istituzioni, nonché per la **nomina (e la revoca) dei rappresentanti del Consiglio Comunale medesimo** presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad **Esso** espressamente **riservata** dalla legge. Il Sindaco provvede alla nomina da comunicare al Consiglio Comunale in una seduta utile successiva. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'Organo Collegiale.
7. I lavori delle **sedute successive alla prima** sono di norma **presieduti dal Sindaco**; in caso di Sua assenza od impedimento, le funzioni vicarie di Presidente dell'Assemblea sono esercitate dal Vice Sindaco, se presente, o dal Consigliere Anziano di cui al successivo articolo 26.
8. In mancanza, o in caso di rifiuto del Consigliere Anziano, la Presidenza è assunta dal **Consigliere presente** in Aula che **segue** nella graduatoria di **anzianità** per cifra elettorale individuale, e così come rappresentato nell'ordine di iscrizione di ogni Consigliere sul frontespizio di ogni atto deliberativo consiliare.

## **Art. 25**

### **Ruolo e svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale da parte del Sindaco in qualità di Presidente**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco o dal Consigliere Anziano, oppure in forza dell'ottavo comma dell'articolo precedente.
2. Le funzioni di **direzione dei lavori** del Consiglio Comunale, la convocazione dell'Assemblea e la proposizione del calendario dei lavori, sono attribuite al Sindaco o da chi Lo sostituisce legalmente.
3. Il Sindaco/Presidente promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
4. Il Sindaco può anche assicurare adeguata e preventiva informazione almeno **ventiquattro ore prima** (esclusi i giorni festivi), ai Capi Gruppo Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni ritenute più rilevanti e sottoposte al Consiglio.
5. E' facoltà del Sindaco intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nei rapporti istituzionali fra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'Ente.

## **Art. 26**

### **Consigliere Anziano**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto, del Vice Sindaco e dei candidati alla medesima carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

## **Art. 27**

### **Gruppi Consiliari**

1. Entro i **termini previsti dal precedente comma primo dell'articolo 24**, i Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati dal regolamento. Ne danno comunicazione preventiva al Sindaco di modo che il Consiglio **ne prenda atto** nella **seduta di primo insediamento** subito **dopo** la **convalida** degli eletti e la eventuale surroga dei Consiglieri non convalidabili e/o rinuncianti.
2. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more delle designazioni relative, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali per ogni lista.

## **Art. 28** **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale ha **facoltà** di istituire nel proprio seno, **Commissioni Permanenti o Temporanee**, con funzioni **preparatorie, consultive e referenti** per gli atti di competenza consiliare, oltre che di **controllo** su tutte le attività istituzionali ed amministrative del Comune o per settori organici di materie. Le competenze e le funzioni di ciascuna Commissione possono essere determinate dal regolamento od, in alternativa, anche dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi. Di norma sono composte da un numero minimo di 3 (tre) membri, di cui uno eletto fra Quelli della Minoranza Consiliare. Trova applicazione, se del caso, il secondo comma del successivo articolo 29.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri Enti ed Organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni Loro assegnate dagli organi del Comune;

- b) le 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;
  - c) i metodi, i procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.
5. Il Consiglio Comunale può istituire anche delle **Commissioni Speciali o di Indagine** per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
  6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono di norma, se non disciplinati dal presente statuto o dalla deliberazione di istituzione, dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
  7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, nonché l'audizione del Segretario Comunale, del Direttore Generale, qualora nominato, dei Responsabili di Settore, o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli Amministratori e dirigenti degli Enti e degli Organismi dipendenti, Associazioni e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di argomenti specifici. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. Le Commissioni sono tenute, comunque, a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta Questi lo richiedano.
  8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
  9. I membri delle Commissioni, collegialmente, hanno libero accesso agli Uffici Comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali sono state istituite. Hanno diritto di ottenere dai Responsabili degli Uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del loro compito.

## **Art. 29** **Garanzie per le Minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni eventualmente istituite o delle Commissioni Speciali o di Indagine, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle Minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'Assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle Minoranze, i Rappresentanti del Consiglio Comunale da eleggere e le persone da nominare da parte del Sindaco presso Enti Pubblici e/o Privati, Istituzioni, Associazioni, Aziende, ecc., **il Presidente** delle Commissioni e delle eventuali Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo ispettivo e di indagine - sono scelti dal Consiglio, e nominati dal Sindaco - tra i Consiglieri designati e tra le persone scelte dai Gruppi Consiliari di **Minoranza**. Qualora i Gruppi di Minoranza costituiti siano più di uno, il Rappresentante indicato delle Minoranze e/o il Presidente da eleggere, qualora debba essere solo uno, ove non venga raggiunto accordo preliminare sul nominativo, sarà Quello designato dal Capo Gruppo di Minoranza della lista che ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta; fatta salva l'impossibilità della stessa persona a presiedere più di una Commissione, fino a che non siano state già assegnate ai rimanenti componenti della Minoranza almeno una Presidenza o che la stessa non sia stata rifiutata da uno e/o più membri della Minoranza.

**Sezione III**  
**Funzionamento del Consiglio Comunale**

**Art. 30**  
**Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'Assemblea.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni **ordinarie** o **straordinarie**.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate **ordinarie** le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle **linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto consuntivo)**.
4. Le sessioni **ordinarie** devono essere convocate almeno **cinque giorni** prima di quello stabilito per la riunione effettiva, quelle **straordinarie**, almeno **3 (tre) giorni** prima. Non si computa il giorno della riunione effettiva. In caso **d'eccezionale urgenza**, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno **24 (ventiquattro ore)**, **esclusi** i giorni **festivi**.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata dal Sindaco, o da chi lo sostituisce legalmente, di Sua iniziativa, o su richiesta di almeno **un quinto dei Consiglieri**; in tal caso la riunione deve tenersi entro **20 (venti giorni)** e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, pervenuti al protocollo dell'Ente, purché rientranti nella competenza consiliare, da vagliare da parte dei Responsabili di Settore e previamente sentito il Segretario Comunale.
6. La convocazione è effettuata tramite **avvisi scritti** contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, allo/agli Assessore/i Esterno/i, qualora nominato/i, al Segretario Comunale o a diverso Ufficiale verbalizzante incaricato, nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale, che ne è direttamente responsabile.
7. L'**integrazione** dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi **in aggiunta** a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma quarto, e può essere effettuata almeno **24 (ventiquattro) ore prima** del giorno in cui è stata convocata la seduta. In quest'ultima ipotesi, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente od in altra data stabilita dal Sindaco.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'**Albo Pretorio** del Comune almeno **il giorno precedente** (esclusi i festivi) a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Nel caso di convocazione d'urgenza o di integrazione degli argomenti comprendenti l'ordine del giorno, l'avviso può essere pubblicato **nello stesso giorno** fissato per l'Adunanza, e, comunque, almeno **2 (due) ore prima**.
9. La **documentazione** relativa alle pratiche da trattare, ad **eccezione degli argomenti aggiunti**, deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno **48 (quarantotto) ore prima** della seduta consiliare, tramite deposito presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.

### **Art. 31**

#### **Diritto di iniziativa dei Consiglieri. Attività ispettiva**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali previsti dalla legge sono anche disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio che l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità, quest'ultimo se richiesto e dovuto, ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capi Gruppo Consiliari.
3. Il Sindaco o gli Assessori o i Consiglieri delegati rispondono, entro **30 (trenta) giorni** alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
4. Le **interrogazioni** sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto.
5. Le **interpellanze** consistono nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della Sua condotta riguardo a determinati problemi.
6. Le **mozioni** consistono in un documento motivato volto a promuovere una deliberazione su di un determinato argomento.



7. Tutte tali istanze sono presentate **per iscritto** da uno o più Consiglieri e discussi all'inizio della seduta allo scopo fissata, o prima degli argomenti da deliberare.
8. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determinerà dettagliatamente le modalità di sindacato ispettivo dei Consiglieri.

### **Art. 32** **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica dei Consiglieri sono indirizzate dai medesimi al Consiglio; sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre i dieci giorni successivi, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Sono fatte salve le ipotesi di scioglimento del Consiglio Comunale previste dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale procede alla surroga attribuendo il/i seggio/i al/ai candidato/i che nella/e medesima/e lista/e segue/seguono immediatamente l'ultimo/ gli ultimi eletto/i.
5. Nel caso di sospensione del Consigliere per qualsiasi causa di ordine penale il Consiglio nella prima Adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente quarto comma.

### **Art. 33** **Publicità e verbalizzazione delle sedute. Deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, dal successivo quarto comma e dal regolamento. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte **all'esterno** dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea, e, se previsto dalla legge regionale, anche quella della Regione Emilia Romagna.
2. Di ogni seduta è redatto verbale da parte dell'Ufficiale verbalizzante, nel quale deve essere dato sintetico, specifico ed esauriente resoconto dell'attività dell'Assemblea. Agli interventi dei vari Consiglieri Comunali, se non vengano altrimenti resocontati sinteticamente dall'Ufficiale

verbalizzante, **può** anche essere fatto rinvio e riferimento alla **registrazione** (se effettuata) di ogni seduta consiliare, su cassetta audio o audiovisiva (o in videoconferenza, se è stata predisposta la relativa apparecchiatura), **acquisendola agli atti**, per formarne parte integrante e sostanziale. Limitazioni possono essere prescritte per le riprese televisive, anche in diretta, delle sedute consiliari ed anche alla diffusione tramite “network”, nei casi di deliberazioni da assumere aventi ad oggetto dati sensibili. I Consiglieri hanno diritto di essere preavvertiti della ripresa televisiva nell’avviso di convocazione e di visionare le immagini anche prima della loro messa in onda successiva alla seduta di riferimento. Devono essere temperati il principio della pubblicità delle sedute con il principio della riservatezza dei soggetti i cui dati diventino oggetto di discussione in Aula Consiliare.

3. Ogni qualvolta però, un Consigliere ne faccia **previa ed espressa richiesta all'Ufficiale verbalizzante**, questi è tenuto a **trascrivere sinteticamente** l'intervento, facendo constare del Suo voto e dei motivi del medesimo; od anche **acquisendo a verbale il documento sottoscritto** dal Consigliere contenente le Sue dichiarazioni lette dal medesimo in Aula Consiliare. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere le opportune rettifiche che però non mutino la già espressa volontà consigliare.
4. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con **votazione palese**. Sono da assumere a **scrutinio segreto** quelle concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Le deliberazioni vengono adottate con il **voto favorevole** della **maggioranza dei votanti**, salvo i casi per i quali la legge, o il presente statuto (in particolare, gli articoli 4, settimo comma; 11, commi secondo, quarto – lettera c) -, quinto e sesto; 13, terzo comma; 14, secondo comma, 19, nono comma; 20, primo e quarto comma; 35, terzo comma; 41, primo comma; 55, quinto comma, 66, ultimo comma, 67, quinto comma, 68, primo e secondo comma), 73, quinto comma, 75, primo ed ultimo comma, o il regolamento medesimo prevedano una diversa maggioranza.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Settori o del Segretario Comunale in Loro assenza, mancanza od impedimento; il deposito degli atti nell'Ufficio di Segreteria Comunale e la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio Comunale sono curate, di norma, dal Segretario Comunale, eventualmente sostituito e/o assistito dal Responsabile di Settore, all'uopo nominato dal Sindaco, quale Vice Segretario, in possesso dei requisiti di legge per sostituirLo, e secondo le modalità ed i termini stabiliti dall'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
7. All'inizio della seduta consiliare vengono designati dal Sindaco/Presidente 3 (tre) scrutatori tra i Consiglieri presenti, di cui 1 (uno) appartenente alla Minoranza, che Lo assistono nelle sole votazioni a scrutinio segreto. Non è necessaria la designazione degli scrutatori qualora tra gli oggetti iscritti all'ordine del giorno non siano ricompresi atti concernenti persone.
8. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea o dal Responsabile

di cui al precedente comma sesto, se presente, o dal componente del Consiglio Comunale nominato dal Sindaco.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco/Presidente, o da chi Lo sostituisce legalmente, e dall'Ufficiale verbalizzante di cui ai precedenti commi sesto ed ottavo. Essi sono approvati dall'Adunanza Consigliare in una seduta successiva, previa lettura dei soli oggetti resa dal Sindaco/Presidente. A richiesta anche di uno solo dei Consiglieri potrà darsi lettura del contenuto integrale od del solo dispositivo di uno o più atti.
10. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e tutti i provvedimenti del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi/Settori sono pubblicati **per 15 (quindici) giorni consecutivi**, salvo specifiche disposizioni di legge e del presente Statuto, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di cui al precedente articolo 16, in modo da renderne ben visibili gli elementi identificativi.

### **Art. 34**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale delibera in prima convocazione con l'intervento di almeno **la metà** dei Consiglieri **assegnati** al Comune, **senza computare** nel quorum **il Sindaco**, e fatto salvo il maggior numero prescritto dalla legge o indicato nel presente Statuto o nel regolamento, richiesto per oggetti di particolare rilevanza (vedi anche precedente art. 33).
3. Qualora la prima convocazione sia andata deserta, non essendo stato raggiunto il numero minimo dei presenti di cui al precedente comma, si procederà alla seconda convocazione fissata dal Sindaco. Questa avrà luogo in un altro giorno ed il Consiglio potrà validamente deliberare purché intervengano almeno **4 (quattro)** Consiglieri, senza computare nel "quorum" il Sindaco, fatte salve diverse maggioranze qualificate previste dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento. I Membri assenti alla seduta dovranno essere repentinamente avvertiti con ogni mezzo, telegramma, o telefax. Per Quelli presenti sarà sufficiente la comunicazione ufficiale resa in Aula da parte del Sindaco/Presidente, o di chi legalmente Lo sostituisca, appositamente verbalizzata.
4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'Assemblea e gli Organismi ad essa correlati, quali le eventuali Commissioni Consiliari Permanenti e le ulteriori Commissioni.

### **Art. 35**

#### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Al Consiglio Comunale possono essere assicurate risorse umane, strumentali ed economiche, nei limiti di disponibilità di bilancio, che ne garantiscano la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'Organo Collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla eventuale disponibilità di un "budget" specifico e di supporti organizzativi specialistici.
3. Il regolamento deve essere approvato dallo Stesso Organo con la **maggioranza assoluta dei presenti**.

### **Capo III Sindaco**

#### **Art. 36 Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco. Giuramento**

1. Il Sindaco è a **capo** dell'Amministrazione Comunale, della Quale è l'Organo responsabile, La rappresenta, La Presiede, La Sovrintende, La coordina, ne interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa. Presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, dopo la convalida, sia degli eletti che degli eventuali sostituti, dopo la costituzione dei Gruppi Consiliari e prima che deliberi su alcuna questione, il **giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana**.
2. Egli stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, di concerto con gli Assessori di riferimento ed i Consiglieri qualora ne richiedano l'inserimento, supportato dai Responsabili di Settore e/o Servizi e dal Segretario Comunale. Quando lo richieda **un quinto dei Consiglieri** è tenuto a **riunire** l'Assemblea in un termine non superiore a **20 (venti) giorni**, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste secondo quanto disposto dal precedente comma quinto dell'articolo 30.
3. Il Sindaco esercita le funzioni ad Esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
4. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale **Autorità Locale** e quale **Ufficiale di Governo**. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
5. **Quale Autorità Locale:**
  - a) nomina e revoca, con provvedimenti motivati, il Segretario Comunale;

- b) nomina e revoca, con provvedimenti motivati, i Responsabili dei Settori e dei Servizi;
  - c) previa richiesta e consenso degli interessati Sindaco e Segretario Comunale, in caso di fatti tali che rendano intollerabile la prosecuzione del rapporto che lega il secondo al Primo Cittadino, per quanto di Loro spettanza, il Consiglio Regionale e/o Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali può autorizzare la cessazione dell'incarico del Segretario titolare, ancorché non sia ancora scaduto il mandato del Sindaco Stesso che lo ha nominato, il tutto senza pregiudizio alcuno sia della posizione giuridica e di carriera che del trattamento economico in godimento del Funzionario;
  - d) nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale;
  - e) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale, entro i **quarantacinque giorni** successivi all'insediamento, ovvero entro il maggior termine di scadenza dei precedenti incarichi;
  - f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - g) promuove ed assume iniziative idonee ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale;
  - h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici, ed apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche;
  - i) sovrintende al Servizio od al Corpo, qualora istituito, di Polizia Municipale, se non altrimenti stabilito dalla legge di settore;
  - j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici coinvolti previsti dalla legge;
  - k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti, in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a rilevanza esclusivamente locale, ovvero i necessari provvedimenti temporanei, in attesa dell'intervento delle competenti Autorità (Stato o Regione o Provincia), qualora l'emergenza interessi più Comuni;
  - l) può delegare ulteriori attribuzioni, per materie ben definite, ai singoli Assessori e Consiglieri, uniformandosi al principio per cui spetta alla Giunta Comunale il potere di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Responsabili di Settore e di Servizio, ai funzionari e dipendenti dell'Ente, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, ove nominato. Sono fatte salve diverse disposizioni di legge che consentano l'attribuzione di alcuni compiti gestionali alla Giunta negli Enti di ridotte dimensioni.
6. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, vigilandola e controllandola, indirizzando agli Stessi direttive, in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, impartendo Loro a tal fine indirizzi e direttive, oltreché al Segretario Comunale e al Direttore Generale, ove nominato.
7. E' prevista nel Comune ai sensi di legge a far data 1° gennaio 2002, la figura dell'Ufficiale Elettorale/Sindaco o Suo Delegato, quale Ufficiale di Governo, in luogo della Commissione Elettorale Comunale.
8. **Quale Ufficiale di Governo** l'esercizio delle funzioni di:

- a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed adempimenti affidatiGli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) emanazione degli atti attribuitiGli dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza pubblica;
  - c) svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidateGli dalla legge;
  - d) vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto presso l'Ufficio Territoriale di Governo;
  - e) adozione, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, di provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini chiedendo al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato non adottino tali provvedimenti vi provvede il Prefetto con propria ordinanza;
  - f) adozione di ordinanze rivolte a persone determinate, alla cui eventuale inottemperanza può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui gli stessi fossero incorsi;
  - g) modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, e, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti in casi di emergenza, connessi con il traffico od anche con l'inquinamento atmosferico od acustico, o quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità o esigenze dell'utenza.
9. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri ed agli Assessori, le funzioni di Ufficiale dello Stato civile limitatamente alla celebrazione dei matrimoni civili ed al ricevimento del giuramento di fedeltà in merito ai decreti di concessione della cittadinanza italiana. Può, altresì, delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile ai Responsabili di Settore, che abbiano i requisiti richiesti dalla legge, ed al Segretario Comunale.
10. Chi sostituisce il Sindaco esercita comunque le funzioni a Lui attribuite nei servizi di competenza statale quale Ufficiale di Governo.

### **Art. 37**

#### **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, ed ai Responsabili di Settore nei casi previsti dalla legge, come, ad esempio, la competenza della stipula dei contratti.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale, salvo delega, ove consentita dalla legge e, di conseguenza, il Responsabile di Settore e/o il Segretario Comunale delegati potranno sottoscrivere la procura alle liti.

### **Art. 38**

#### **Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Settore**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma primo, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Settore al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifici indirizzi ed anche direttive agli stessi.

### **Art. 39**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad Esso demandate. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Il Consiglio e la Giunta restano in carica sino ad allora.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **Art. 40**

#### **Consiglieri delegati dal Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Settore, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici.
2. I compiti di cui al primo comma non possono comunque comportare, per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.
4. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale sull'affidamento dei compiti di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 41**

#### **Cessazione dalla carica. Mozione di sfiducia e dimissioni**

1. Il **Sindaco (e la Giunta) cessa (no)** dalla carica in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, di approvazione di una **mozione di sfiducia**, votata per appello nominale dalla **maggioranza assoluta** dei componenti il **Consiglio**.
2. La mozione di sfiducia deve essere **motivata** e **sottoscritta** da almeno **due quinti** dei Consiglieri **assegnati**, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di **dieci giorni** e non oltre **trenta giorni** dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto dell'Ufficio Territoriale di Governo affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, ai termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario Straordinario. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
4. Le **dimissioni** del Sindaco indirizzate ai Consiglieri Comunali, allo/agli Assessore/i Esterno/i, ove nominato/i, al Segretario Comunale ed al Prefetto dell'Ufficio Territoriale del Governo, sono determinate ed esplicitate in un documento da Lui esteso e sottoscritto e immediatamente acquisito al protocollo dell'Ente. Nel documento devono comprendersi le ragioni della piena e responsabile volontà di abbandono del mandato politico affidato/Gli dal Corpo Elettorale. Le dimissioni possono essere comunque **ritirate** e/o **revocate** entro i **venti giorni successivi** dalla loro presentazione; **necessitano di presa d'atto** e divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine sopra indicato e causano la cessazione dalla carica dell'intero Consiglio Comunale e della Giunta, con conseguente insediamento del Commissario Straordinario, nominato dal Prefetto, cui segue la nomina del



Commissario, effettuata dal Presidente della Repubblica con il decreto di scioglimento dell'Organo Consigliare, su proposta del Ministro dell'Interno.

5. Esse possono essere presentate, nella forma del documento sopra indicato o con dichiarazioni rese nel corso della Seduta Consigliare. Assumono, pertanto, carattere di ufficialità e di autenticità proprio nel momento della loro riproduzione nel verbale dell'Adunanza da parte del Segretario Comunale, o dall'Ufficiale verbalizzante che eventualmente lo sostituisca, che gli conferisce appunto valore di atto pubblico, risultando, così, ritualmente ed in ugual modo formalizzate.

#### **Capo IV Giunta**

##### **Art. 42**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero **minimo di due** sino ad un numero **massimo di quattro** Assessori, da Egli discrezionalmente stabilito con il provvedimento espresso di nomina.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà **comunicazione** al Consiglio nella **prima seduta successiva alle elezioni**, nei termini di cui al presente Statuto (precedente articolo 24). La nomina dei componenti dell'Organo Esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque **scelto tra i Consiglieri** il soggetto chiamato a ricoprire la carica di **Vice Sindaco**. Gli altri Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco affida tramite **delega formale**, a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare Settore di Amministrazione e/o a specifici progetti.
5. Lo/gli Assessore/i **Esterno/i** (non Consigliere/i), partecipa/no ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari **senza diritto di voto** e **senza concorrere** a determinare il **quorum** per la validità dell'Adunanza.

##### **Art. 43**

## Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui **riferisce** periodicamente con **cadenza almeno annuale**. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, dei Responsabili di Settore, del Segretario Comunale o del Direttore Generale, qualora nominato, ovvero degli Organi di decentramento.
3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta adotta i seguenti atti ed esercita le seguenti attribuzioni:
  - a) formula le proposte di bilancio preventivo e consuntivo, del programma triennale dei lavori pubblici, dei programmi e degli indirizzi generali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
  - b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi;
  - c) approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali emanati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili di Settore;
  - d) definisce, nell'ambito degli indirizzi Consiliari, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle strutture organizzative per l'attuazione dei programmi, individuando, per ciascuna, i tempi di raggiungimento degli obiettivi fissati;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
  - f) può elaborare e proporre al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
  - g) approva il programma triennale delle assunzioni ed i suoi aggiornamenti annuali;
  - h) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi di contrattazione decentrata, che approva, i parametri (indicatori di efficienza ed efficacia), gli standards, ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentiti il Direttore Generale, ove nominato, il Responsabile del Settore Affari Generali, Istituzionali e del Personale, di Ragioneria, dell'Ufficio Tecnico e il Segretario Comunale;
  - i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone; provvede sia alla definizione dei criteri che alla quantificazione delle concessioni di cui sopra, quando l'entità delle stesse non discenda direttamente dall'applicazione di disposizioni normative, ma sia il frutto di una valutazione politico discrezionale della rilevanza sociale dell'attività o della situazione in relazione alla quale è stata inoltrata la richiesta relativa;

- j) delibera preventivamente circa la nomina e la revoca, con successivo atto motivato del Sindaco, del Direttore Generale od autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - k) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, se non diversamente stabilito dalla legge, e, nell'ambito di questi, o delle scelte compiute in sede di bilancio di previsione, istituisce, modifica o sopprime le strutture organizzative - Settori e/o Servizi - in cui è articolata la dotazione organica dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dal regolamento;
  - l) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari od opere e prestazioni d'ingegno ed intellettuali, mentre, per i lasciti e le donazioni immobiliari, decide su indirizzo consigliare;
  - m) si pronuncia sul ricorso al conferimento degli incarichi professionali esterni di tipo fiduciario, fornendo al Responsabile di Settore interessato utili elementi di scelta gestionale, qualora gli stessi non discendano direttamente da disposizioni normative;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
  - o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente se non altrimenti delegate al Segretario Comunale, che le dirime;
  - p) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo;
  - q) approva le transazioni e le conciliazioni;
  - r) approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), su proposta del Direttore Generale, ove nominato, o del Responsabile del Settore di Ragioneria e finanziario, di concerto con i Responsabili dei Settori;
- s) determina, sentito l'Organo di revisione economica e contabile, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- t) assume provvedimenti di carattere gestionale qualora attribuiti ad Essa da leggi di settore per i Comuni di ridotte dimensioni demografiche. In tal caso i pareri tecnici, contabili e di legittimità, quest'ultimo ove richiesto, verranno forniti dall'Assessore di riferimento, con il conforto di quelli a valenza meramente interna previamente espressi da parte dei Responsabili di Settore e/o del Segretario Comunale.
4. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono **sottoscritti** da parte dal **Sindaco** che la presiede, e dal **Segretario Comunale** o da chi legalmente Li sostituisce. Le riunioni della Giunta Comunale **non** sono **pubbliche** e **non** sono soggette a **registrazione**.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio di Segreteria Comunale.

#### Art. 44

## Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci (Vice Sindaco o Assessore più anziano di età), convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo meramente informale dalla Stessa.
3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della **maggioranza** dei componenti in carica, a **maggioranza e a voto palese**, salvo il caso di deliberazioni concernenti **persone**. In caso di **parità prevale** il voto del **Sindaco o** di chi ne fa le **veci**.

### Art. 45

#### Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere, con esclusione di qualsivoglia ingerenza di tipo sia gestionale che gerarchico - ad eccezione di quanto previsto dal terzo comma, lettera t), del precedente articolo 41 - ciascuno ad un particolare Settore di Amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico amministrativo.

### Art. 46

#### Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le **dimissioni** dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il **Sindaco** provvede alla **sostituzione** degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone comunicazione al Consiglio Comunale che ne prenderà atto nella Sua prima seduta utile o appositamente convocato dal Sindaco.
3. Il **Sindaco** può **revocare** uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima Adunanza successiva alla revoca.
4. La revoca è determinata ogniqualvolta risulti impossibile recuperare la coesione e l'unità di indirizzo dell'Organo collegiale ed impedisca di fatto al

Sindaco il perseguimento, con piena efficienza ed operatività, del programma politico sulla base del quale Egli ha ottenuto l'investitura popolare.

### **Capo V**

#### **Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

##### **Art. 47**

#### **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità loro spettanti, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità, alla trasparenza ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione e di non ingerenza tra "indirizzo politico amministrativo" e "gestione", in ossequio alla legge, fatte salve diverse disposizioni derogatorie di leggi di settore.

##### **Art. 48**

#### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente primo comma, da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso e sul funzionamento del Consiglio

comunale, **tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture** dell'Amministrazione Comunale.

### **Capo VI**

#### **Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

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

##### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

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

##### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'Autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente primo comma, anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

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

##### **Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a **tre sedute consecutive** di **sessione ordinaria** dell'Organo Assembleare.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.
3. La decadenza è **formalizzata** dal **Consiglio Comunale**, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che Gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.
4. A tale riguardo, il **Sindaco**, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a formalizzare l'avvio del procedimento amministrativo.
5. Il **Consigliere Comunale interessato** ha facoltà di far valere, ai sensi del precedente secondo comma, le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, **non può essere inferiore a giorni venti**, decorrenti dalla data di ricevimento.
6. Scaduto quest'ultimo termine, il **Consiglio Comunale esamina** ed, infine, **delibera**, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere Comunale interessato. Il procedimento deve comunque essere finalizzato alla verifica del permanere della volontà del Consigliere di partecipare con continuità ai futuri lavori del Consesso. Il presupposto della dichiarazione di decadenza da parte del Consiglio comunale deve risiedere, pertanto, nel convincimento in ordine alla serietà dell'impegno del componente soggetto al procedimento decadenziale a continuare a far parte del Consesso medesimo.

## **Capo VII**

### ***Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo e di controllo***

#### **Sezione I**

#### ***Linee programmatiche***

#### **Art. 52**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

### Art. 53

#### Definizione delle linee programmatiche

1. Il **Sindaco** predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro **novanta giorni** dalla data di **insediamento** e deve essere formalizzata mediante una **decisione** della **Giunta Comunale, che ne prende atto**.
4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco può tenere conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è sottoposto alla **approvazione del Consiglio Comunale entro** e non oltre **centottanta giorni** dall'**insediamento** del Sindaco in forza della legge. Il Segretario Comunale solleciterà il Sindaco in caso di ritardo e qualora trascorrono invano ulteriori trenta giorni, ne informerà il Prefetto dell'Ufficio Territoriale di Governo, per quanto di competenza.
8. Il **Consiglio Comunale** prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli Assessori.
9. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il **Consiglio** può approvare specifici Ordini del Giorno o documenti con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

### Art. 54

#### Attuazione delle linee programmatiche



1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico amministrativi, delle linee programmatiche, informandone il Sindaco, il Quale, ne informa il **Consiglio Comunale** anche in coerenza a quanto disposto dal primo comma del precedente articolo 43.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Settore adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

## **Art. 55**

### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il **Sindaco**, in sede di **verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi**, **presenta al Consiglio** una **dettagliata relazione** sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche, anche in conformità agli articoli 43 e 54 precedenti.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il **Sindaco** può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Settore preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
  - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
4. Le **valutazioni del Sindaco** sono formalizzate in un documento sottoposto alla **Giunta**, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della Comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.
5. Il **Consiglio esamina** le integrazioni e le modifiche proposte entro **novanta giorni** dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco in seduta appositamente convocata, e le **approva a maggioranza dei Suoi componenti, compreso lo Stesso Sindaco**.
6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

7. **Ogni Assessore** verifica lo **stato di attuazione** delle linee programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della Comunità Locale.

## **Sezione II**

### **Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio Comunale** *(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)*

#### **Art. 56**

#### **Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. Il Consiglio può adottare atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti di bilancio, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.
2. La Giunta, in conseguenza a quanto previsto al precedente comma, fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.
3. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per Esso dalla legge vengono tempestivamente inviate ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal presente articolo.

## **Titolo IV**

### **Ordinamento degli Uffici e dei Settori**

#### **Capo I**

#### **Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

#### **Art. 57**

#### **Ordinamento degli Uffici e dei Settori**

1. L'ordinamento dei Settori e degli Uffici del Comune è disciplinato da **apposito regolamento** approvato dalla **Giunta Comunale**, sino a diversa disposizione di legge, e predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla

normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, per cui i **poteri di "indirizzo e di controllo" spettano agli Organi Elettivi, mentre la "gestione" spetta ai Responsabili di Settore.**

#### **Art. 58**

##### **Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative e strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. Le principali unità organizzative e strutture dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
4. Le unità organizzative e principali strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di Responsabili di Settore.
5. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e) funzionalità ed economicità di gestione.
6. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme regolamentari, è articolata in uffici anche appartenenti a Settori od Aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 59**

##### **Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera Comunità Locale.

## **Capo II**

### **Ruoli di responsabilità**

#### **Art. 60**

#### **Ruolo dei Responsabili di Settore**

1. I Responsabili di Settore rispondono ed operano ai fini della gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 62, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Settore preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

#### **Art. 61**

#### **Incarichi di Responsabilità**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a **tempo determinato** e deve essere **espressamente rinnovata**. I Responsabili di direzione possono essere **rimossi anticipatamente** dall'incarico, nei casi previsti dalla legge.
3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.
4. Tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente esplicitate le ragioni in ordine alla eventuale carenza di risorse umane all'interno della dotazione organica.

#### **Art. 62**

#### **Funzione dei Responsabili**

1. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. I Responsabili di Settore, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione.
3. I Responsabili di Settore preposti sono tenuti **annualmente, entro e non oltre il 31 ottobre, alla stesura di una proposta di programma di attività** contenente anche gli indicatori e misuratori di efficienza ed efficacia, che traduca in termini operativi gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo. Tale programma viene approvato dalla **Giunta**, su proposta del Direttore Generale, ove nominato, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità direzionale. I Responsabili di Settore sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla **Giunta**, consuntivi con **cadenza trimestrale** delle attività svolte.
4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri Organi del Comune, spetta ai Responsabili di Settore preposti, e limitatamente alle materie di propria competenza:
  - a) l'istruttoria delle proposte di deliberazione per gli aspetti rientranti nel proprio ufficio e salvo il coordinamento affidato al Segretario;
  - b) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di Governo del Comune;
  - c) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
  - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - f) indizione di gare di appalto e di forniture di beni e servizi; determinazioni a contrarre; la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 del Codice Civile e l'adozione delle determinazioni a contrarre preclusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;
  - g) gli atti non provvedimentali, esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;
  - h) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
  - i) la Presidenza e la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso; in ragione di specifiche esigenze i provvedimenti, gli atti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la Presidenza della

- Commissione a Responsabili di Servizio, in possesso dei requisiti di competenza e professionalità, diversi da quelli preposti ai Settori;
- j) tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.
5. Alle Commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'Amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti. La nomina dei membri delle Commissioni per i corsi concorso, per le selezioni pubbliche, riservate ed interne, viene effettuata dal Responsabile del Settore interessato che ne informa successivamente il Sindaco che comunicherà i nominativi in sede di riunione della Giunta Comunale,.
6. Ai Responsabili di Settore spettano altresì:
- a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco di cui all'ottavo comma del precedente articolo 36;
- b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;
- c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito Comunitario, Nazionale o Regionale.
7. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di Settore delle strutture organizzative individuano i Responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
8. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Settore.
9. A' termini di regolamento, i Responsabili di Settore hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai Responsabili di Servizio in cui si articolano i settori cui sono preposti.
10. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire ad altri Responsabili di Ufficio e/o Responsabili di Servizio preposti ad uffici, poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna di cui al precedente comma quarto.

### **Art. 63** **Responsabilità di Settore**

1. I Responsabili di Settore sono responsabili e **devono rendere conto del risultato** dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati dell'attività è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti

dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Settore, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Settore interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a provare la sua responsabilità.

#### **Art. 64 Direttore Generale**

1. Al di fuori della dotazione organica, e previa deliberazione del Consiglio Comunale, che approva la **convenzione** fra i Comuni assommanti una popolazione di **quindicimila abitanti**, secondo la procedura prevista dalla legge, il Sindaco ivi riconosciuto Capo della medesima convenzione, previamente consultati, e possibilmente in accordo con gli altri Sindaci interessati, può nominare un Direttore Generale con contratto a tempo determinato di durata stabilita dall'atto convenzionale e non superiore a quella del Suo mandato elettorale. Il Direttore Generale **decade automaticamente** dall'incarico qualora **cessi**, per qualunque motivo, **il mandato** del Sindaco che lo ha conferito **o venga sciolta** la convenzione di che trattasi.
2. Nel caso previsto al comma primo, il Sindaco disciplina, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario Comunale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma quinto.
3. In tutti i casi in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferirne le **funzioni al Segretario Comunale**, previa autorizzazione della Giunta Comunale, sempreché ne ritenga necessaria l'attribuzione, per un miglior funzionamento della struttura dell'Ente.
4. Al Direttore generale, **o**, eventualmente, **al Segretario Comunale** a cui vengano **affidati dal Sindaco i relativi compiti**, rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Settore e di Servizio (del Comune in cui venga investito di tale funzione il medesimo o il Segretario Comunale o di tutti i Comuni coinvolti, se figura esterna agli Stessi), alla cui gestione provvederà in modo coordinato od unitario, (ad eccezione del Segretario comunale, se le figure non coincidano). Il Direttore Generale esercita, pertanto, funzioni di iniziativa e controllo nei confronti di Settori, Uffici e Servizi in generale.
5. **Il Direttore Generale, od il Segretario Comunale incaricato** delle funzioni relative:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo degli Enti interessati, secondo le direttive impartite dal Sindaco o dai Sindaci interessati, e sovrintende alla loro gestione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- b) predispose il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione, di concerto con i Responsabili dei Settori;
- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di Uffici e Servizi del Comune o dei Comuni coinvolti e ne coordina l'attività anche attraverso una sede di confronto permanente;
- d) autorizza le missioni dei Responsabili di Settore;
- e) propone al Sindaco ed alla Giunta provvedimenti di mobilità definitiva del personale dipendente, fra Settori diversi dell'organizzazione strutturale dell'Ente, in osservanza degli accordi decentrati;
- f) autorizza le ferie, i congedi ed i permessi al personale collocato in posizione apicale, e, in caso di assenza del Responsabile di Settore, al personale sotto ordinato, ai sensi della disciplina regolamentare;
- g) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Settore;
- h) provvede alla contestazione degli addebiti e, d'intesa con il Sindaco o Suo delegato, alla adozione delle sanzioni disciplinari, in applicazione dei principi fissati dalla normativa contrattuale e nel rispetto del procedimento indicato dalla vigente legislazione in materia;
- i) propone al Sindaco la sostituzione, nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei Responsabili di Settore e sostituisce, invece, nei casi dinanzi prospettati i Responsabili dei livelli sotto ordinati, sentita la Conferenza dei Responsabili di Settore;
- j) provvede alla emanazione di direttive ed ordini;
- k) concorre, unitamente alla Giunta Comunale, alla determinazione degli indicatori dell'efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
- l) svolge, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## **Art. 65**

### **Segretario Comunale e Vice Segretario**

1. Il **Segretario Comunale** viene nominato dal Sindaco, con atto motivato, ai sensi di legge; da Egli dipende funzionalmente e ne attua le direttive. La nomina è disposta **non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni** dalla data di insediamento del Capo dell'Amministrazione, **decorsi i quali**, il Segretario si ritiene **tacitamente riconfermato**. Il Segretario Comunale titolare può anche essere **riconfermato** dal Sindaco neo eletto, con esplicito ed apposito atto motivato, prima della decorrenza dei termini sopra indicati.
2. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dal contratto di categoria e dalla legge, cui competono, inoltre, di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.
3. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge o di contratto, 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 alla normativa vigente.



4. Al Segretario Comunale, fatto salvo il caso di nomina del Direttore Generale di cui al precedente art. 65, competono le seguenti funzioni di **gestione amministrativa**:
- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, anche con poteri di emanazione di indirizzi, ordini e direttive nei Loro confronti, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale; esercita le funzioni di cui alle lettere d), e), f), g), h) ed i) del quinto comma del precedente articolo 65; adotta i provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze; provvede in caso di assenza dei Responsabili dei Settori e/o Servizi e assume le relative funzioni di profilo amministrativo, secondo il regolamento di organizzazione, quando sia impossibile l'adozione dei provvedimenti stessi;
  - b) adotta e sottoscrive atti interni di carattere organizzativo e gestionale, atti e provvedimenti anche di carattere generale ed a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, per i quali abbia ricevuto apposito incarico scritto da parte del Sindaco;
  - c) predispone le proposte di programmi e la loro articolazione in progetti, di concerto con i Responsabili di Settore e ne coordina la attività, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, sulla base delle direttive ricevute dagli Organi Istituzionali;
  - d) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, potendo, **solo su esplicita richiesta scritta**, esprimere **specifici pareri motivati** su atti e questioni ad esso sottoposti, fatta salva l'ipotesi che venga prevista l'obbligatorietà per legge dell'espressione degli stessi pareri di legittimità;
  - e) sovrintende allo svolgimento di tutte le fasi istruttorie, di competenza dei singoli Responsabili dei Settori, delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dagli Organi Istituzionali;
  - f) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti, sollecitando gli adempimenti necessari agli Uffici competenti.
5. Svolge le seguenti funzioni di **legalità e garanzia**:
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, che può essere anche affidata, nei casi di Sua vacanza, assenza od impedimento, al Responsabile di Settore nominato dal Sindaco Vice Segretario;
  - b) dirime, su delega della Giunta Comunale, i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici, se non altrimenti da Essa già disposto;
  - c) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
  - d) riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari a cui vengono trasmesse **in elenco** le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;
  - e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia e ne dà tempestiva comunicazione al Prefetto dell'Ufficio Territoriale di Governo ad avvenuta efficacia degli stessi;
  - f) nell'esercizio delle funzioni organizzative in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge di settore, costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, che presiede; Gli è anche rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento elettorale in collaborazione con il Responsabile del Settore interessato;

- g) provvede alla attestazione, su dichiarazione e responsabilità del Messo Comunale, della avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- h) nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente, informandone il Sindaco e la Giunta Comunale;
- i) presiede le Commissioni dei concorsi, o dei corsi concorso per le assunzioni di personale inquadrato nelle categorie apicali, nonché le Commissioni per le procedure di appalto in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Settori interessati;
- j) roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune; stipula i contratti in Sua rappresentanza quando al rogito provveda altro pubblico ufficiale e il contratto non possa essere riferito ad uno specifico Servizio o faccia capo a Settore sprovvisto di Responsabile; individua il Responsabile di un Settore, abilitato alla stipulazione di contratti, nei soli casi nei quali Egli eserciti le funzioni di ufficiale rogante e non vi sia o sia assente per congedo, il Responsabile del Settore cui il contratto inerisce o il contratto non sia riferibile ad alcun settore specifico;
- k) esercita ogni altra funzione attribuitaGli dai Regolamenti o conferitaGli o delegataGli dal Sindaco;
- l) segnala tempestivamente, se non ha altrimenti già proceduto d'ufficio al Difensore Civico, ai sensi del comma secondo del precedente art. 19, al Prefetto dell'Ufficio Territoriale di Governo ogni ulteriore inosservanza degli obblighi derivanti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto, sempre dopo aver previamente informato e sollecitato il Sindaco.

6. Svolge, altresì, le seguenti **funzioni consultive**:

- a) partecipa, se esplicitamente richiestogli, a Commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente, e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne al Comune;
- b) esprime di propria iniziativa, o su richiesta esplicita, pareri e formula consulenze propositive agli Organi Istituzionali ed agli Uffici e Settori e Servizi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.

7. Il Sindaco può nominare il **Vice Segretario** con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad Esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è individuato nella figura del Responsabile di Settore in possesso esclusivamente, o di Laurea in Giurisprudenza, o in Economia e Commercio, o in Scienze Politiche, titoli d'accesso richiesti alla carriera iniziale di Segretario Comunale. Allo stesso Vice Segretario, nei soli casi di sostituzione di cui sopra, spetta il compenso mensile, attualmente stabilito dall'Agenzia Autonoma dei Segretari, in misura non superiore ad un terzo dello stipendio tabellare per la qualifica corrispondente alla classe dell'Ente, e di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, riferito a trenta giorni, compresi festivi e prefestivi, e rapportato al numero di giorni compresi nella durata dell'incarico di supplenza o reggenza.

8. Ove non sia materialmente possibile la sostituzione del Segretario Comunale assente od impedito, per particolari o gravi motivi accertati, col Vice Segretario o con altro Segretario Comunale disponibile, il Sindaco può eccezionalmente nominare, quale Vice Segretario, un Consigliere Comunale presente alla seduta consiliare od un Assessore presente alla seduta di

Giunta, nelle quali si é determinata la causa. Qualora però, nella seduta stessa, si rappresentino questioni di delicata e particolare difficoltà decisionale che necessitino della consulenza del Segretario Comunale, il Sindaco od il temporaneo Presidente dell'Assemblea, richiederanno, eventualmente, al Consiglio Comunale o alla Giunta che si esprimano sul rinvio dell'esame e dell'approvazione delle stesse.

## **Titolo V Servizi Pubblici**

### **Art. 66 Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a seconda della loro **rilevanza**

**economica o meno**, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Interviene rispetto alle società di capitali eventualmente partecipate, che gestiscono per Esso servizi pubblici locali, secondo le linee operative che privilegino le strategie di "corporate governance", costituendo, se necessario, apposita società "holding".
3. L'Ente opera per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.
4. In relazione alle funzioni di cui al precedente comma terzo ed al controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali erogati dai soggetti gestori, il Comune può istituire una Agenzia, con ruolo di Organismo autonomo di garanzia.
5. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede, tramite gara ad evidenza pubblica, **sia** alla gestione dei servizi pubblici di **rilevanza economica, che** a quelli di **privi di rilevanza economica**.
6. I **servizi aventi rilevanza economica** investono carattere di pubblica utilità e rispetto ad essi esiste una situazione di mercato appetibile per gli imprenditori in quanto la loro gestione consente una remunerazione dei fattori di produzione e del capitale e permette alle imprese di essere autosufficienti, ovvero di trarre dalla gestione delle proprie attività la fonte di remunerazione, con la esclusione di interventi pubblici. Quei servizi che presuppongono la produzione di beni e servizi sono regolati ed affidati secondo i modelli gestionali previsti dalla legge.
7. I **servizi privi di rilevanza economica** sono quelli che debbono essere resi alla collettività amministrata anche al di fuori della logica di profitto di impresa; ovvero quelli che il mercato privato non è in grado od interessato a fornire. Essi sono di norma rivolti alla produzione di servizi, a realizzare fini sociali, a favore della persona (asili nido, centri di formazione, ecc.), culturali, del tempo libero ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
8. I servizi pubblici locali **privi di rilevanza economica**, quando non sia opportuno procedere ad affidamenti diretti, e se consentiti alle condizioni e modalità di legge, sono gestiti direttamente **in economia** purché siano di modeste dimensioni economiche, oppure abbiano caratteristiche tali da sconsigliare diverse forme gestionali. Possono, altresì, essere gestiti mediante affidamento diretto, senza necessità di gare ad evidenza pubblica, tramite istituzioni, aziende speciali, anche consortili, e società di capitali costituite o partecipate dall'Ente, regolate dal codice civile e dalle leggi di settore.
9. La gestione dei servizi pubblici di **natura sociale** è delineata nel rispetto dei principi di programmazione di area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.
10. I **servizi culturali e del tempo libero** possono essere affidati in via preferenziale anche direttamente dall'Ente anche ad associazioni e fondazioni da Esso costituite o partecipate, alle condizioni e modalità di

legge, nelle quali comunque l'Ente Stesso possa esercitare, per previsioni statutarie, specifici poteri di indirizzo e di controllo rilevante.

11. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'organizzazione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
12. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, avvalendosi, nei limiti di legge, delle apposite strutture disciplinate dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'Amministrazione Comunale, dovrà perfezionare i relativi rapporti con appositi **contratti di servizio**.
13. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli e le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire. Deve essere comunque individuato un modello organizzativo - gestionale coerente con le esigenze del contesto socio - economico di riferimento e con eventuali interazioni su area vasta coinvolgenti altri soggetti pubblici.
14. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche **in forma associata** con la Provincia, con la Comunità Montana e/o con altri Enti Locali.
15. Le decisioni relative alla organizzazione ed alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del **Consiglio Comunale** e debbono essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti, computando il Sindaco, previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

## **Art. 67**

### **Partecipazioni a società. Affidamento**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della Comunità Locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative conferendo la titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica.
3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli Amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella **deliberazione consiliare** di assunzione del servizio.
5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi **contratti di servizio** sulla base degli indirizzi approvati dal **Consiglio Comunale**, a maggioranza assoluta dei componenti, computando il Sindaco, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
6. I candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

#### **Art. 68**

##### **Forme per la gestione dei servizi sociali - Istituzione**

1. I servizi sociali sono gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del **Consiglio comunale**, approvata con la maggioranza assoluta dei componenti, computando il Sindaco, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.
2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal **Consiglio Comunale**. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal **Consiglio Comunale** con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, computando il Sindaco, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli Organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

#### **Art. 69**

##### **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa i principi del contenimento del necessario grado di omogeneità interna e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

#### **Art. 70**

##### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le Istituzioni e gli altri Organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per professionalità acquisite o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il **Sindaco** ed il **Consiglio Comunale**, Ciascuno per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma primo, nel rispetto della previsione di legge in ordine alle incompatibilità per gli Amministratori di Organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma primo, il **Consiglio** prevede anche modalità atte a garantire un'adequata rappresentanza di Amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di Minoranza.
4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere **revocati** dal **Sindaco** o dal **Consiglio**, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi di Governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **Titolo VI**

### **Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

#### **Capo I**

#### **Strumenti economico-finanziari del Comune**

##### **Art. 71**

##### **Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge. Rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e dei principi del c. d. "Federalismo".
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

##### **Art. 72**

##### **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni proprie e/o attribuite nonché conferite al Comune, dallo Stato e dalla Regione, oltre a quelle concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni proprie e/o attribuite nonché conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

##### **Art. 73**

##### **Patrimonio del Comune. Inventari**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. Il Comune possiede un proprio patrimonio attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Può ricorrere allo indebitamento soltanto per finanziare spese di



investimento come (o se diversamente) sancito dalla Costituzione Repubblicana. E' attualmente esclusa ogni garanzia dello Stato sui prestiti contratti dall'Ente.

2. Il Comune ha un proprio **demanio e patrimonio**, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in **mobili**, tra cui quelli immateriali, e **immobili**.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli **usi civici**, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali se ancora vigenti e che regolino la materia.
4. Sono **demaniali** quei beni di proprietà comunale che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore degli stessi beni.
5. Fanno parte del **demanio comunale**, in particolare, il mercato ed il/i cimitero/i. Tali beni seguono il regime giuridico loro attribuito dalla legge. Alla classificazione è competente il **Consiglio Comunale**, che decide a **maggioranza semplice**.
6. I beni appartenenti al Comune che **non sono assoggettati al regime del demanio pubblico** costituiscono il **patrimonio** dell'Ente.
7. Fanno parte del **patrimonio** comunale **indisponibile** del Comune i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, od in quanto strumentali rispetto all'esercizio di una funzione pubblica, od in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestano un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
8. Fanno parte del **patrimonio** comunale **disponibile** quei beni che rivestano utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.
9. I beni **mobili** e **immobili**, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi **inventari**, tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
10. Il titolare del Settore Economico e di Ragioneria Comunale, anche sulla scorta di apposite relazioni tecniche del Settore Tecnico attinente è, per la propria competenza, responsabile personalmente della corretta tenuta degli inventari, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
11. Il riepilogo degli inventari deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
12. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono la acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione degli stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento degli inventari sono appunto disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **Art. 74** **Strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune si svolge con riferimento al **bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale** (triennale): tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, obiettivi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel **rendiconto di gestione**, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

## **Art. 75** **Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico finanziaria, il Comune, con apposito **atto consiliare**, elegge l'Organo di Revisione economico-finanziario a **scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti, computando all'uopo anche il Sindaco**. Le proposte inerenti alla elezione dell'Organo di revisione, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico "curriculum" di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
2. L'Organo espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora, formulando anche con motivate e congrue proposte, con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico finanziaria incidenti sull'attività del Comune. In particolare, offre attività di supporto alla funzione di controllo e di indirizzo del Consiglio Comunale e assume rilevanza la Sua attività di **controllo interno di gestione** a seguito della soppressione dei controlli di legittimità operati dalla legge costituzionale.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, l'Organo di Revisione, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, attraverso un motivato giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile delle previsioni, anche tenendo conto del parere del Responsabile del Settore

finanziario, e sugli altri atti che li richiedano, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro utile elemento, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi. Accerta, altresì, che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. Contribuisce e svolge le funzioni atte a far rispettare le disposizioni contenute nella legge finanziaria annuale.

4. L'Organo di revisione è chiamato ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentino indispensabili.
5. E' tenuto a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.
6. L'Organo di revisione, oltre a quanto previsto nel precedente terzo comma, **presenta al Consiglio Comunale**, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento alla attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. L'Organo, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente e delle Sue Istituzioni.
8. Esso può sviluppare la collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico contabile, alle riunioni della Giunta, oltre che a quelle del Consiglio Comunale, allorché venga invitato dal Presidente del Consiglio a relazionare sul bilancio preventivo, e sue variazioni ritenute rilevanti e meritevoli di intervento, e del conto consuntivo.
9. Il Comune può assicurare all'Organo di Revisione economico finanziaria, nell'ambito e nei limiti delle disponibilità di bilancio, risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad Esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
10. La cessazione dall'incarico dell'Organo di Revisione, la revoca, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità sono stabilite dagli articoli 2382 e 2399 del Codice Civile. L'esercizio delle funzioni è comunque incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità. La cancellazione o la sospensione dal proprio Ruolo od Albo professionale comporta la automatica decadenza dalla carica. La **revoca** dall'Ufficio viene deliberata dal **Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Suoi componenti, compreso il Sindaco**, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti mossi nei confronti dell'Organo di revisione, al Quale è concesso, in ogni caso, un termine di

quindici giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di **cessazione**, per qualsiasi altra causa, dalla carica, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro e non oltre i trenta giorni successivi con le stesse modalità di cui al primo comma del presente articolo.

## **Capo II** **Sistema dei controlli interni**

### **Art. 76** **Sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Settore e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.
7. Il controllo di che trattasi può essere anche affidato all'Organo di revisione economico finanziaria di cui al precedente articolo 75, pure nell'ambito di una Commissione tecnica appositamente nominata.

### **Art. 77** **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel

rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

## **Titolo VII Funzione normativa del Comune**

### **Art. 78 Statuto**

1. Il presente Statuto, di cui al precedente articolo 7, contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad Esso debbono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Esso è deliberato dal Consiglio Comunale nei modi e nelle forme di legge, e così le Sue eventuali modifiche, integrazioni e rettifiche.
3. Esso entra in **vigore il trentesimo giorno successivo all'ultimo di sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, da aversi per giorni quindici consecutivi**. Resterà, pertanto, affisso all'Albo per **consecutivi giorni quarantacinque**. Viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Italiani.

### **Art. 79 Regolamenti**

1. Nelle materie di propria competenza od ad Esso demandate e/o attribuite e/o delegate dalla legge o dal presente Statuto il Comune adotta i regolamenti di cui al precedente articolo 7, in applicazione concreta dei principi di equiordinazione e sussidiarietà e tenendo conto dei soggetti pubblici e privati eventualmente cointeressati e delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una eventuale concorrente competenza nelle materie stesse.
2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, agli Assessori Comunali singolarmente, ai Consiglieri Comunali, ai Responsabili di Settore, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, qualora nominato ed ai cittadini. Nella formazione degli stessi possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I regolamenti sono approvati dal **Consiglio Comunale**, fatto salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che rientra nella competenza della Giunta Comunale, fino a diversa disposizione di legge di settore, in esecuzione degli indirizzi consiliari.

4. Essi vengono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale, unitamente alla deliberazione che li approva, per **quindici giorni consecutivi**. **Divengono, pertanto, esecutivi il sedicesimo giorno successivo a quello della loro affissione all'Albo Pretorio Comunale**. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. Devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità ulteriore di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità, quando gli interessi coinvolti siano di primaria importanza per la collettività locale, provinciale o regionale.

## **Art. 80 Ordinanze**

1. Il **Sindaco** emana ordinanze di **carattere ordinario**, che consistono in atti dispositivi emanati per l'osservanza e l'attuazione di norme legislative e di regolamenti generali e locali e di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

2. I **Responsabili di Settore, ed il Segretario Comunale incaricato di apposite e specifiche funzioni**, possono emanare ordinanze, disposizioni, circolari e direttive applicative di norme di legge.

3. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque le intenda consultare.

4. Il Sindaco emana, altresì, in armonia alle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento generale, **atti necessitati** (o provvedimenti d'urgenza) che, pur essendo emanati sul presupposto di una urgente necessità, trovano nella legge una preventiva e specifica determinazione del loro contenuto e costituiscono estrinsecazione di funzioni aventi carattere ordinario e non già manifestazione di un potere straordinario. La necessità viene specificamente indicata e determinato lo scopo immediato imprimibile all'atto necessitato.

5. Emanava anche ordinanze di **urgente necessità** (provvedimenti contingibili ed urgenti), adottate in base a particolari disposizioni di legge che Gli conferiscano un potere straordinario ed eccezionale in virtù del quale può emettere, in alcune materie determinate ed in casi di particolare gravità, quei provvedimenti resi necessari dallo interesse pubblico e suscettibili di assumere contenuto vario, per adeguarsi con duttilità in ordine a mutevoli situazioni.

6. Le ordinanze emesse dal Sindaco in veste di **Capo dell'Amministrazione Comunale** sono provvedimenti definitivi e contro di esse è ammesso il ricorso

straordinario innanzi al Presidente della Repubblica o, in via alternativa, quello giurisdizionale. Sono emanate nell'esercizio delle funzioni attribuiteGli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, e tutte le altre attribuiteGli quale Autorità Locale nelle altre materie previste da specifiche disposizioni di legge. In caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate quale rappresentante della Comunità locale.

7. Quelle emesse dal Sindaco in qualità di **Ufficiale di Governo** non sono, di norma, atti definitivi e, pertanto, sono impugnabili con ricorso gerarchico o con ricorso giurisdizionale. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto dell'Ufficio Territoriale del Governo, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, se del caso, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza,, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti. Sovrintende alla emanazione degli atti dei Responsabili, che Gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine pubblico e sicurezza pubblica ed allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

8. La efficacia degli atti necessitati e contingibili ed urgenti è necessariamente limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui perdurino la necessità ed i presupposti per cui sono emesse.

9. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi Lo sostituisca ai sensi del presente Statuto.

10. Quando l'ordinanza rivesta carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario nei modi e forme di legge. In caso di inottemperanza alla stessa il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese dell'interessato, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fosse incorso. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme e modi previsti al precedente terzo comma.

## **Titolo VIII**

### **Disposizioni transitorie e finali. Abrogazioni**

#### **Art. 81**

#### **Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative.**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta **la necessaria revisione** del presente Statuto entro **centoventi giorni** dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi. Il riferimento alla legge contenuto nel presente Statuto si intende comunque esteso anche ad eventuali disposizioni sopravvenute; le quali, se non ne alterino il contenuto sostanziale, pertanto, non comporteranno l'intervento modificativo e/o integrativo del testo da parte del Consiglio Comunale.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Le modificazioni al presente Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, o su richiesta di un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente, o da parte dei Responsabili di Settore o del Segretario Comunale o del Direttore Generale, qualora nominato.
4. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate con la procedura prevista dalla legge. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
5. Al fine di ottenere, per quanto possibile, l'elaborazione di un testo univoco, recante la proposta di modifica, o di abrogazione parziale, o totale, con relativa sostituzione integrale, del presente Statuto, condivisa da tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale, il Sindaco può promuovere la nomina da parte del Consiglio Comunale di apposita Commissione Consiliare, alla quale è aggregato il Segretario Comunale. Il testo definitivo verrà elaborato dalla predetta Commissione e presentato in Consiglio Comunale per la sua approvazione, auspicabilmente in unica seduta, con il quorum prescritto dalla legge per la prima votazione.
6. Il Sindaco, comunque, ricevuta la proposta di testo statutario - e dei relativi eventuali allegati - elaborato dalla predetta Commissione, ne cura l'invio a tutti i Consiglieri Comunali, ai fini della applicazione dei precedenti commi terzo, quarto e quinto, almeno **trenta giorni** prima della seduta nella quale la stessa verrà esaminata.
7. Lo Statuto dovrà essere adeguatamente pubblicizzato, anche attraverso il sito INTERNET del Comune.

## **Art. 82**

### **Abrogazione dello Statuto vigente**



1. Il vigente Statuto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28 dicembre 1999 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 10 febbraio 2000, è, pertanto abrogato e diverrà inefficace solo alla data di esecutività del presente nuovo Statuto.