



COMUNE DI CIGOGNOLA

Provincia di Pavia

# ***STATUTO***

*Approvato con delibera consiliare n. 49 del 03.11.2000*

*Modificato con delibera consiliare n. 3 del 19.01.2001*

*Modificato con delibera consiliare n. 9 del 21.02.2001*

*Integrato con delibera consiliare n. 25 del 21.11.2014*

*Modificato con delibera consiliare n. 24 del 18.07.2022*

## INDICE

Indice	pag. 2
<b>TITOLO 1° - Principi generali.</b>	<b>pag. 4</b>
Art. 1 - Autonomia statutaria.	pag. 4
Art. 2 - Ruolo e finalità del Comune.	pag. 4
Art. 3 - Principi d'azione.	pag. 4
Art. 4 - Territorio - Sede Comunale - Stemma - Gonfalone.	pag. 4
<b>TITOLO 2° - Ordinamento del Comune.</b>	<b>pag. 5</b>
Art. 5 - Organi del Comune.	pag. 5
<b>Capo I - Il Consiglio Comunale.</b>	<b>pag. 5</b>
Art. 6 - Composizione.	pag. 5
Art. 7 - Convocazioni, Presidenza, Pubblicità.	pag. 5
Art. 8 - Ruolo d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo.	pag. 6
Art. 9 - Commissioni.	pag. 6
Art. 10 - I Consiglieri Comunali.	pag. 7
Art. 11 - Diritti dei Consiglieri.	pag. 7
Art. 12 - I doveri dei Consiglieri.	pag. 7
Art. 13 - Gruppi Consiliari.	pag. 8
Art. 14 - Attribuzioni del Consiglio Comunale.	pag. 8
<b>Capo II - Il Sindaco.</b>	<b>pag. 9</b>
Art. 15 - Il Consigliere Delegato	pag. 9
Art. 16 - Ruolo del Sindaco.	pag. 9
Art. 17 - Competenze del Sindaco.	pag. 9
Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza.	pag. 10
Art. 19 - Attribuzioni organizzative.	pag. 10
Art. 20 - Durata del mandato del Sindaco.	pag. 10
Art. 21 - Mozione di sfiducia.	pag. 10
Art. 22 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.	pag. 11
Art. 23 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.	pag. 11
Art. 24 - Il Vice Sindaco.	pag. 11
<b>Capo III - La Giunta Comunale e gli Assessori.</b>	<b>pag. 12</b>
Art. 25 - La Giunta Comunale.	pag. 12
Art. 26 - Composizione della Giunta Comunale.	pag. 12
Art. 27 - Nomina della Giunta Comunale.	pag. 12
Art. 28 - Funzionamento della Giunta Comunale.	pag. 12
Art. 29 - Competenze della Giunta Comunale.	pag. 13
<b>Capo IV - Il Segretario Comunale.</b>	<b>pag. 13</b>
Art. 30 - Segretario Comunale	pag. 13
Art. 31 - Funzioni del Segretario Comunale.	pag. 13
<i>Articolo 31bis - Riunioni in forma telematica</i>	<b>pag. 14</b>
<b>TITOLO 3° - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Capo I - Partecipazione popolare.</b>	<b>pag. 15</b>
Art. 32 - Partecipazione popolare.	pag. 15
<b>Capo II - Le libere forme associative.</b>	<b>pag. 15</b>
Art. 33 - Libere associazioni.	pag. 15
Art. 34 - Contributi alle associazioni.	pag. 16
Art. 35 - Volontariato.	pag. 16
<b>Capo III - Modalità di partecipazione.</b>	<b>pag. 16</b>
Art. 36 - Consulte.	pag. 16
Art. 37 - Consultazioni.	pag. 17

Art. 38 - Petizioni.	pag. 17
Art. 39 - Proposte.	pag. 17
Art. 40 - Istanze.	pag. 17
Art. 41 - Referendum.	pag. 17
Art. 42 - Diritto di accesso e di informazione.	pag. 18
Art. 43 - Diritto di intervento nei procedimenti.	pag. 18
<b>TITOLO 4° - Organizzazione.</b>	<b>pag. 19</b>
<b>Capo I - Organizzazione oggettiva.</b>	<b>pag. 19</b>
Art. 44 - Principi organizzativi.	pag. 19
Art. 45 - Rapporti tra gli organi politici e l'apparato amministrativo.	pag. 19
<b>Capo II - Organizzazione dei servizi.</b>	<b>pag. 20</b>
Art. 46 - Servizi pubblici comunali.	pag. 20
Art. 47 - Aziende speciali.	pag. 20
Art. 48 - Società per azioni o a responsabilità limitata.	pag. 20
Art. 49 - Indirizzi alle società.	pag. 21
Art. 50 - Nomine e designazioni del Comune.	pag. 21
Art. 51 - Affidamento e concessione a terzi.	pag. 22
Art. 52 Le convenzioni.	pag. 22
Art. 53 - I consorzi.	pag. 22
Art. 54 - Accordi di programma.	pag. 22
<b>TITOLO 5° - Ufficio e personale.</b>	<b>pag. 23</b>
<b>Capo I - Uffici.</b>	<b>pag. 23</b>
Art. 55 - Principi generali.	pag. 23
Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale.	pag. 23
Art. 57 - Regolamento degli uffici e servizi.	pag. 23
<b>Capo II - Organizzazione oggettiva.</b>	<b>pag. 24</b>
Art. 58 - Rapporti tra strutture organizzative.	pag. 24
Art. 59 - Diritti e doveri dei dipendenti.	pag. 24
Art. 60 - Responsabilità di area, di servizi ed uffici.	pag. 25
<b>Capo III - Organizzazione soggettiva.</b>	<b>pag. 25</b>
Art. 61 - Contratti a termine di diritto privato.	pag. 25
Art. 62 - Contratti di prestazione d'opera.	pag. 26
Art. 63 - Ufficio di indirizzo e di controllo.	pag. 26
<b>Capo IV - La Responsabilità.</b>	<b>pag. 26</b>
Art. 64 - Responsabilità verso il Comune e verso terzi.	pag. 26
Art. 65 - Responsabilità patrimoniale.	pag. 26
<b>TITOLO 6° - Finanza e Contabilità.</b>	<b>pag. 27</b>
<b>Capo I - Finanza e Contabilità.</b>	<b>pag. 27</b>
Art. 66 - Ordinamento.	pag. 27
Art. 67 - Attività finanziaria del Comune.	pag. 27
Art. 68 - Beni del Comune.	pag. 27
Art. 69 - Bilancio Comunale.	pag. 28
Art. 70 - Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri.	pag. 28
<b>Capo II - Verifiche e certificazioni.</b>	<b>pag. 28</b>
Art. 71 - Il Revisore dei Conti.	pag. 28
<b>Capo III - Contratti e convenzioni.</b>	<b>pag. 29</b>
Art. 72 - Tesoreria.	pag. 29
Art. 73 - Principi in materia di contratti.	pag. 29
<b>TITOLI 7° - Disposizioni transitorie e finali.</b>	<b>pag. 29</b>
Art. 74 - Efficacia dello Statuto.	pag. 29

# **TITOLO 1**

## **PRINCIPI GENERALI.**

### **ART. 1**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA.**

Lo statuto, nell'ambito dei principi della legge e ai sensi degli art. 5 e 128 della Costituzione, regola la vita politica ed amministrativa del Comune di Cigognola.

### **ART. 2**

#### **RUOLO E FINALITA' DEL COMUNE.**

Il Comune è un ente democratico che crede nel processo di unità di integrazione europea per la realizzazione di una gran comunità di popoli accomunati da antiche matrici culturali e dalla fede in grandi valori di civiltà. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico ed amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi della collettività locale; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini. Il Comune promuove il benessere e il progresso civile secondo modalità da disciplinarsi con il Regolamento, nonché il coordinamento degli interventi sociosanitari a favore dei soggetti in condizioni di disagio fisico e/o sociale.

### **ART. 3**

#### **PRINCIPI DI AZIONE.**

Il Comune promuove la parità tra uomini e donne. Il Comune determina la propria azione in base al principio di separazione tra decisione politica e attuazione amministrativa ed alla distinzione delle responsabilità fra amministratori ed apparato burocratico.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO – SEDE COMUNALE – STEMMA – GONFALONE.**

Il territorio si estende per Kmq. otto ed è quello risultante dai confini legalmente stabiliti.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Cigognola che è il capoluogo.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa eventuale consultazione popolare.

Viene assunto quale stemma comunale il simbolo storico:

leone rampante avente tra le mani la torre del castello su fondo azzurro e una corona nella parte alta dello stemma contornato da rami di alloro e di ulivo.

# **TITOLO 2**

## **ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **ART. 5 ORGANI DEL COMUNE.**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Municipale.  
Sono organi di gestione: il Segretario Comunale e i Responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici.

## **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE.**

#### **ART. 6**

##### **COMPOSIZIONE.**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Al Consiglio Comunale spetta l'adozione degli atti di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria assegnate al Comune dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'ente o cittadinanza, e quegli atti ritenuti improrogabili in quanto soggetti ad un termine perentorio.
4. Il Consiglio Comunale delibera in via esclusiva sugli atti fondamentali individuati dalle disposizioni di legge.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio Comunale, nonché le cause di incompatibilità, ineleggibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

#### **ART. 7**

##### **CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, PUBBLICITA'.**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, dell'ordine del giorno e ne presiede i lavori. In sua assenza o impedimento il Consiglio Comunale è convocato dal Vice Sindaco.
2. Nella prima adunanza dopo la nomina e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Sindaco le sedute sono presiedute dal Vice Sindaco; in assenza di quest'ultimo, da un assessore, se componenti del Consiglio Comunale; in caso contrario dal consigliere anziano di maggioranza, tale essendo colui che ha riportato il maggior numero di preferenze in sede di elezioni.
4. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
5. Sono ordinarie le sedute in cui vengono approvate le linee programmatiche del mandato e quelle in cui sono discussi il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
6. Le sessioni ordinarie sono convocate cinque giorni prima della seduta; quelle straordinarie sono convocate almeno tre giorni prima. In casi di urgenza, per fatti gravi o scadenze, la convocazione può avvenire anche ventiquattro ore prima dell'adunanza.

7. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa ovvero dietro richiesta di un quinto dei consiglieri; in questo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti.
8. La convocazione avviene mediante consegna di avviso a domicilio, fatta constare dal messo notificatore. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, oltre a quelli per cui è stata effettuata la convocazione, deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della riunione fissata.
9. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale vengono esposte all'esterno dell'edificio ove si tiene la riunione la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
10. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello dell'adunanza e deve essere sufficientemente pubblicizzato.
11. Almeno ventiquattro ore prima devono essere messe a disposizione dei Consiglieri Comunali le proposte da trattare durante la seduta del Consiglio Comunale.
12. La prima convocazione del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e la Giunta decade; il Consiglio Comunale e la Giunta restano in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
14. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Non sono pubbliche le sedute nel momento in cui sono sottoposte a trattazione questioni comportanti apprezzamenti sulla qualità o sulle attitudini di persone fisiche o sulla loro condotta ed negli altri casi previsti dalla legge; la determinazione di procedere in seduta segreta è accompagnata da succinta motivazione.

## **ART. 8**

### **RUOLO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO.**

1. Nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:
  - a) Discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - b) Esamina la relazione, che con cadenza annuale e comunque entro il trenta settembre di ogni anno, il Sindaco rassegna sulla attività propria e della Giunta. Tale relazione descrive lo stato di attuazione delle deliberazioni consiliari più significative e la situazione organizzativa e funzionale degli uffici e servizi e si articola in parti concernenti il territorio e l'ambiente, i servizi sociali, culturali, sportivi;
  - c) Definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare gli accordi di programma relativi ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale;
  - d) Discute interpellanze, mozioni volte all'indirizzo e al controllo dell'attività politico - amministrativa degli organi del Comune.
2. Il Consiglio Comunale esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche (presentate dal Sindaco) relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo; il Consiglio Comunale valuta la proposta, facendo propri i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni.

## **ART. 9**

### **COMMISSIONI.**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio, relative alla verifica dell'attività interna del Comune. Le Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, nel rispetto del criterio di proporzionalità.
2. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

## **ART. 10**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI.**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Esse devono essere assunte al protocollo dell'ente nella stessa giornata di presentazione. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità sono esercitate dal candidato che precede nell'ordine di lista.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle riunioni del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo da verificarsi di volta in volta dal Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo, il Sindaco, accertatosi dell'assenza del Consigliere interessato, avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate, richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro venti giorni dalla notifica.

## **ART. 11**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI.**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, anche tramite gli uffici comunali, tutti i dati utili all'espletamento del proprio mandato. Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del D.lgs. 267/2000.
4. I Consiglieri Comunali sono titolari del diritto di iniziativa, che si esercita anche mediante la presentazione di proposta di deliberazioni sugli oggetti di competenza del Consiglio, nonché la facoltà di emendamento riguardo gli argomenti in discussione in Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione.
6. Il Consiglio Comunale può conferire a singoli Consiglieri Comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale limitato; il Consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.
7. Un quinto dei Consiglieri Comunali può sottoporre al controllo dell'Organo Regionale di Controllo le deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale con richiesta scritta e motivata e l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 127 del Testo Unico Enti Locali.

## **ART. 12**

### **I DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere così come al comma 4 dell'art. 10, il Consiglio Comunale si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

## **ART. 13**

### **GRUPPI CONSILIARI.**

1. I Consiglieri possono aderire ai gruppi consiliari e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

## **ART. 14**

### **ATTRIBUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali; regolamenti, salva l'ipotesi di cui alle attribuzioni della Giunta Comunale; criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia; costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi; costituzione di istituzioni e aziende speciali; concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.



## **CAPO II**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 15**

##### **IL CONSIGLIERE DELEGATO.**

1. Il Sindaco può delegare un Consigliere alla trattazione di un singolo affare o a curare e sovrintendere a funzioni ordinate organizzativamente per materia, con eventuale facoltà di firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive assegnategli.
2. Il Sindaco può invitare il Consigliere delegato a partecipare alla riunione di Giunta Comunale in cui viene trattato un argomento riguardante la questione delegata per assistervi e relazionare, ma senza facoltà di voto.
3. Il Sindaco può, in ogni momento, revocare la delega al Consigliere.
4. La delega e la revoca sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

#### **ART. 16**

##### **RUOLO DEL SINDACO.**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività.
2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini nel rispetto della legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

#### **ART. 17**

##### **COMPETENZE DEL SINDACO.**

1. Il Sindaco:
  - a) convoca e presiede la Giunta Comunale, nonché il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - b) esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune;
  - c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - d) adotta, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti;
  - e) presenta al Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositando il testo presso la segreteria dell'Ente, nel rispetto del termine stabilito;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) impartisce direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se esiste, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza nell'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
  - h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
  - i) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro quarantacinque giorni dall'insediamento;
  - j) nomina i Responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive;
  - k) nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

- l) presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
- m) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Testo Unico Enti Locali;

## **ART. 18**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.**

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente, nell'esercizio delle sue funzioni, presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
  - b) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

## **ART. 19**

### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE.**

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale; provvede alla convocazione in generale e in particolare quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di vigilanza nelle adunanze consiliari;
  - c) stabilisce gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

## **ART. 20**

### **DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO.**

- 1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
- 2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla stessa carica.
- 3. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

## **ART. 21**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA.**

- 1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2. Il Sindaco e la relativa Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procederà nelle forme di legge, allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario.

## **ART. 22**

### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle sue funzioni ai sensi dell'art. 59 del Testo Unico Enti Locali.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario.

## **ART. 23**

### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e 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, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco 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 i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
9. Alle spese per il Commissario provvede l'ente interessato.
10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **ART. 24**

### **IL VICE SINDACO.**

1. Il Sindaco, individua tra i componenti della Giunta Municipale il Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.
3. Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco come Presidente del Consiglio Comunale solo se è egli stesso consigliere.
4. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore anziano, tale essendo il più anziano di età tra i membri della Giunta Comunale.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.**

#### **ART. 25**

##### **LA GIUNTA COMUNALE.**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento delle finalità dell'Ente.
3. La Giunta Comunale svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Sindaco e riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività con particolare riguardo all'attuazione del programma contenuto nell' annuale relazione previsionale e programmatica.

#### **ART. 26**

##### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la nomina e da un numero minimo di due Assessori ed un numero massimo di quattro Assessori. Uno degli Assessori è nominato Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti generalmente tra i Consiglieri Comunali; possono essere tuttavia, nominati anche due Assessori esterni al Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consiglieri e in possesso di particolari competenze tecniche ed amministrative. Nella nomina degli Assessori si assicura il rispetto della pari opportunità tra uomo e donna e si promuove la presenza di entrambi i sessi
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 27**

##### **NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale e presenta gli stessi nella prima seduta del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, nel decreto di nomina dei membri della Giunta Comunale, può definire gli ambiti di attività per settori organici ai quali gli stessi sono preposti.
3. Qualora, successivamente, il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività o la preposizione degli Assessori, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **ART. 28**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta Comunale stessa.
3. Le sedute della Giunta sono segrete; sono valide se sono presenti almeno la metà degli aventi diritto e le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli stessi.

## **ART. 29**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito e nei limiti previsti dall'art. 48 del D.lgs. 367/2000, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco.
2. La Giunta Comunale, in particolare:
  - a) predispone e presenta al Consiglio Comunale, per l'approvazione, le proposte dei Bilanci e del Rendiconto di gestione;
  - b) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
  - c) elabora le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio Comunale;
  - d) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali enunciati dal Consiglio Comunale;
  - e) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - f) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - g) modifica i propri atti considerati viziati dall'Organo Regionale di Controllo o dal Difensore Civico, ai sensi dell'art. 127 del Testo Unico Enti Locali, restando ferma la competenza del Consiglio Comunale di adottare l'atto confermativo previsto dall'art. 127, comma secondo, del Testo Unico Enti Locali.

## **CAPO IV**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE.**

## **ART. 30**

### **SEGRETARIO COMUNALE.**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto in apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalle leggi e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune, ai Responsabili delle Aree, dei Servizi e agli Uffici in genere.

## **ART. 31**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.**

1. Il Segretario Comunale esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dai regolamenti, dal Sindaco e dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Il Segretario Comunale, su richiesta scritta o verbalizzata, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri, ai Responsabili delle Aree e dei Servizi.
4. Il Segretario Comunale collabora con i Responsabili delle aree circa il coordinamento di tutte le attività e di tutti gli interventi della struttura, garantendone la sfera di autonomia gestionale.
5. Il Segretario Comunale esamina, in collaborazione con i Responsabili delle aree, annualmente, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico al fine di proporre alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti di modifica.
6. Il Segretario Comunale effettua con i Responsabili delle aree la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, l'adozione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale e adotta le sanzioni nei limiti previsti dalla legge.
7. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private nell'interesse dell'Ente.
8. Il Segretario Comunale sostituisce il Responsabile di Area in caso di assenza temporanea o impedimento del Responsabile stesso.

#### **ART. 31 - BIS**

##### ***FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.***

***1. I lavori del consiglio e della giunta, nonché degli organi collegiali istituzionali, possono svolgersi, sia totalmente che per la partecipazione di uno o più componenti, in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza.***

***2. Le modalità di svolgimento delle riunioni in forma telematica sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale:***

# **TITOLO 3**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **E DIRITTI DEI CITTADINI.**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

##### **ART. 32**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE.**

1. Il Comune valorizza le libere forme di associazione e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso forme di volontariato e forme di consultazione, per la migliore tutela degli interessi collettivi. Sono previsti referendum su richiesta della maggioranza dei cittadini aventi diritto di voto.
3. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali.
4. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

#### **LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.**

##### **ART. 33**

##### **LIBERE ASSOCIAZIONI.**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operano nel territorio comunale all'azione comunale.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle stesse, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, le quali depositano in Comune copia dello Statuto e comunicano la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Le associazioni devono presentare annualmente il bilancio e il rendiconto di gestione, nonché ogni atto interno che comporti variazioni e modifiche della gestione stessa.
4. Si intendono per libere associazioni, quelle forme associative diverse dai partiti politici, che perseguono istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
5. Ogni associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, non riservati per espressa indicazione dalla legge.

#### **ART. 34**

##### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.**

1. Il Comune può erogare alle associazioni di cui ai precedenti articoli contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite dal Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale ed erogare contributi nel rispetto del Regolamento.

#### **ART. 35**

##### **VOLONTARIATO.**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune disciplina con apposito regolamento la costituzione delle forme di volontariato, nonché il coordinamento delle loro azioni, mettendo a disposizione delle stesse l'uso dei locali comunali per assemblee e riunioni.

### **CAPO III**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.**

#### **ART. 36**

##### **CONSULTE.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso. Il regolamento individua il settore di competenza di ogni consulta, ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento.
2. Ciascuna consulta nomina al proprio interno un Presidente.
3. Le riunioni di ciascuna consulta sono pubbliche.
4. Ciascuna consulta, all'interno del settore di propria competenza:
  - a) avanza proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta Municipale, al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi;
  - b) può rivolgere interrogazioni al Sindaco;
  - c) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi nel rispetto della normativa vigente.
5. Quando una consulta formula al Consiglio Comunale o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede ad inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nel termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
6. Il Sindaco risponde alle interrogazioni della consulta entro trenta giorni dal loro ricevimento.



## **ART. 37**

### **CONSULTAZIONI.**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale o su determinazione del Consiglio Comunale, indice consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, almeno quindici giorni prima, con l'indicazione dell'ora, del luogo della riunione e degli oggetti da esaminare.
3. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulta presente almeno un numero di cittadini, di maggiore età, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune e assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi dell'ente.

## **ART. 38**

### **PETIZIONI.**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte avanzate dai cittadini aventi diritto al voto, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.
2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro sessanta giorni dal ricevimento, la pone in discussione al Consiglio Comunale.

## **ART. 39**

### **PROPOSTE.**

1. Le proposte consistono in richieste scritte presentate dai cittadini aventi diritto al voto, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco verifica che siano acquisite sulle proposte i pareri espressi dai Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico e pone in discussione la stessa al Consiglio Comunale o alla Giunta entro sessanta giorni dal ricevimento.

## **ART. 40**

### **ISTANZE.**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte in merito a specifici problemi dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

## **ART. 41**

### **REFERENDUM.**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 50% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - c) Regolamenti;
  - d) Assunzione di mutui.

3. Il Consiglio Comunale fissa in apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione referendaria.
4. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato. Il quesito riguarda un solo oggetto, deve essere formulato in modo univoco, chiaro e in termini che consenta una risposta esprimibile con un "sì" o "no".
5. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
6. Nel caso di referendum abrogativi, il risultato elettorale è vincolante, ed il Sindaco ne dà notizia al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito. Negli altri casi, l'accoglimento della proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro sessanta giorni della proclamazione dell'esito del referendum.

## **ART. 42**

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

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Responsabile del Servizio, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, ai sensi del Regolamento.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in appositi spazi, facilmente accessibili a tutti, situati nelle tre frazioni in cui è suddiviso il territorio comunale o all'albo pretorio situato all'entrata del Palazzo Comunale.
3. L'affissione è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi un destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Un apposito regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo il pagamento dei soli costi; individua i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo Stato degli Atti e delle procedure.
6. In caso di diniego, il Responsabile del procedimento deve citare gli articoli delle leggi, dei Regolamenti o le motivazioni di cui al precedente comma 1, che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.

## **ART. 43**

### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI.**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere noto il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che prende le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o amministratore che deve pronunciarsi in merito, entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
4. Ad ogni istanza scritta rivolta a ottenere l'emanazione di un atto deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
5. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti interessati, indicando il termine entro il quale gli stessi possono presentare istanze, memorie o produrre documenti.

# **TITOLO 4**

## **ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA.**

##### **ART. 44**

###### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI.**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e gli obiettivi della programmazione pluriennale.
2. I criteri ispiratori dell'organizzazione del lavoro sono:
  - a) la valorizzazione delle professionalità;
  - b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
  - c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
  - d) la semplificazione delle procedure;
  - e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

##### **ART. 45**

###### **RAPPORTI TRA GLI ORGANI POLITICI E L'APPARATO AMMINISTRATIVO.**

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e della direttiva degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di controllo da parte dei medesimi.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale; la Giunta Comunale definisce gli indirizzi gestionali e i regolamenti nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi le direttive del caso, tenendo conto delle disposizioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale.
3. L'attività funzionale è sottoposta a forme di vigilanza e a parametri di efficienza e di economicità da parte del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario Comunale e dei Responsabili di area, nel rispetto del regolamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.**

#### **ART. 46**

##### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi rivolti a perseguire fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
  2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
    - a) in economia, quando il servizio stesso non comporti un'organizzazione particolarmente complessa;
    - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
    - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
    - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
    - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente carattere pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
    - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del Testo Unico Enti Locali;
    - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni.
- Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente carattere pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

#### **ART. 47**

##### **AZIENDE SPECIALI.**

1. Il Comune può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Gli organi dell'Azienda Speciale sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di particolare competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso.
5. L'Azienda Speciale uniforma le proprie attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio di Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, nel caso in cui sia previsto dallo Statuto dell'Azienda.
8. Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o difformità rispetto agli indirizzi dati dall'Amministrazione e approvati dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 48**

##### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a Società per Azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici e può provvedere anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione .
4. Il Consiglio Comunale sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale; il Sindaco partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente, di regola entro il trenta settembre, l'andamento delle Società per Azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato.
6. Ai sensi dell'art. 5 della L. 154/81, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione delle Società per Azioni.
7. Il Comune partecipa alle Società per Azione che gestiscono servizi pubblici purché gli Statuti delle stesse contengano i seguenti principi:
  - a) gli oggetti sociali delle società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;
  - b) gli amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità ed esperienza;
  - c) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini della gestione delle società;
  - d) le nomine degli amministratori e dei Sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale vengano effettuate direttamente dagli organi competenti per ogni singolo ente, e le stesse siano revocabili ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile;
  - e) le proposte di delibera sullo Statuto Societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, su trasformazioni siano comunicate tempestivamente al Comune, al fine di consentire l'adozione delle opportune determinazioni;
  - f) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli scopi sociali e comunque a non più di venti anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

#### **ART. 49**

##### **INDIRIZZI ALLE SOCIETA'.**

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del Bilancio Annuale di Previsione sulla scorta di relazioni illustranti l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico - patrimoniale.

#### **ART. 50**

##### **NOMINE E DESIGNAZIONI DEL COMUNE.**

1. La nomina o designazione di amministratori in enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale il quale, nella sua prima seduta, subito dopo l'approvazione del documento relativo alle linee programmatiche di governo, approva gli indirizzi al per le nomine e le designazioni.
2. Le nomine e designazioni vengono effettuate considerando le eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti previsti per legge, regolamento o statuto. Il Sindaco comunica ai capigruppo consiliari la data, non inferiore a dieci giorni, entro la quale le candidature e i curricula siano depositati presso la segreteria del Comune.
3. Le candidature presentate sono esaminate da apposita commissione consiliare, formata dai capigruppo consiliari, in pubblica udienza, cui partecipa il Sindaco ed alla quale partecipano i candidati per eventuali chiarimenti.
4. La Commissione consiliare presenta una relazione sulle candidature ed il Sindaco provvede, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, a nominare gli Amministratori già scaduti anteriormente, oppure entro i quarantacinque giorni precedenti alla scadenza a nominare coloro che cessino dalla carica, per qualsiasi ragione, nel corso del mandato del Consiglio Comunale.

## **ART. 51**

### **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI.**

1. I servizi pubblici che non richiedano, per la loro natura, in modo periodico l'emanazione di indirizzi da parte del Comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La scelta del concessionario, fermo restando le disposizioni di legge, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.
3. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento che viene esaminata dal Consiglio Comunale.

## **ART. 52**

### **LE CONVENZIONI.**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti o con privati al fine di fornire, nel rispetto dei principi della economicità, continuità ed efficienza, determinati servizi pubblici.
2. Le Convenzioni devono prevedere i fini, la durata e i rapporti finanziari e i reciproci obblighi.

## **ART. 53**

### **I CONSORZI.**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione insieme allo Statuto del Consorzio, che ha l'obbligo di trasmettere al Comune gli atti fondamentali, da pubblicare ai sensi dell'art. 41 del presente Statuto.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

## **ART. 54**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA.**

1. Il Sindaco, per l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di un accordo di programma, avente quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

# **TITOLO 5**

## **UFFICIO E PERSONALE.**

### **CAPO I**

### **UFFICI**

#### **ART. 55**

##### **PRINCIPI GENERALI.**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun individuo dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.

#### **ART. 56**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.**

1. Sono strutture operative del Comune, le aree funzionali, i servizi e gli uffici. Essi costituiscono il supporto organizzativo dinamico delle attività e dei progetti comunali, al fine di conseguire gli obiettivi individuati dagli organi politici.
2. Le aree funzionali, i servizi e gli uffici sono strutturati in modo da assicurare la massima efficienza ai loro sistemi operativi ed elevati livelli di funzionamento secondo modalità di azioni impostate per obiettivi.
3. La disciplina dell'organizzazione si ispira ai principi della omogeneità e complementarità dei compiti assegnati e svolti; della snellezza e funzionalità dei moduli organizzativi; dell'autonomia operativa delle strutture nell'ambito degli indirizzi politici e del coordinamento gestionale; dell'economicità di gestione, rilevata mediante idonei strumenti di verifica

#### **ART. 57**

##### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI.**

1. Il Comune si dota di un Regolamento degli uffici e servizi al fine di stabilire le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. Fermo restando che i rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale sono disciplinati dal D.lgs. 03.02.93, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, in sede regolamentare è altresì determinata la dotazione organica complessiva del Comune, consistente nell'individuazione qualitativa e quantitativa dei posti di ruolo di cui l'ente è dotato.

3. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ( se esiste ), al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili delle aree, spetta il compito di definire le modalità più efficaci, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo i criteri di omogeneità, in strutture progressivamente ampie: ufficio - servizio - area.
5. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali, nel rispetto delle leggi, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le organizzazioni sindacali gli accordi decentrati.
6. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA.**

#### **ART. 58**

##### **RAPPORTI TRA STRUTTURE ORGANIZZATIVE.**

1. Le strutture operative di cui al precedente articolo sono organizzate secondo i principi della sovraordinazione, del coordinamento e dell'integrazione delle attività finalizzate al conseguimento di obiettivi specifici. Le aree funzionali coordinano i servizi e gli uffici omogenei per gruppi di materie.
2. Al Segretario Comunale, quale vertice dell'apparato burocratico esecutivo, spetta la sovrintendenza e il coordinamento delle strutture operative, nel rispetto della loro autonomia, seguendo le direttive del Sindaco.
3. L'azione amministrativa è impostata per progetti ed obiettivi.
4. La Giunta Comunale determina, per l'anno finanziario gli obiettivi di ciascuna unità operativa (l'area funzionale, i servizi, gli uffici), mettendo a disposizione dei Responsabili di area e dei servizi le risorse necessarie per il conseguimento degli stessi. Periodicamente, secondo i tempi e le modalità disposti dal Regolamento, il Responsabile di area cura i riscontri di efficienza operativa e riferisce al Segretario Comunale ed alla Giunta Comunale.
5. Al termine dell'anno solare, il nucleo di valutazione istituito nelle forme di legge, verifica il grado di produttività e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **ART. 59**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.**

1. I dipendenti comunali, ordinati secondo le qualifiche funzionali in conformità alla disciplina stabilita dalle leggi e dagli accordi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto del ruolo assegnatogli, è tenuto a raggiungere gli obiettivi prefissati. Egli è direttamente responsabile verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità circa le possibilità di progressione orizzontale e verticale; assicura le condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica; garantisce il pieno esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.



## **ART. 60**

### **RESPONSABILI DI AREA, SERVIZI ED UFFICI.**

1. I Responsabili di area, servizi ed uffici sono individuati nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi.
2. I Responsabili di area provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati nel rispetto delle indicazioni e delle direttive date dall'organo politico.
3. I Responsabili di area provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale, utilizzando le risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, in collaborazione con i Responsabili dei servizi e degli uffici.
4. Il Responsabile di area:
  - a) approva i ruoli dei tributi e dei canoni;
  - b) gestisce le procedure di appalto e di concorso;
  - c) provvede agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - d) presiede la commissione di gara e di concorso, e assume le responsabilità dei relativi procedimenti
  - e) pronuncia le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne cura l'esecuzione;
  - f) pronuncia le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative;
  - g) pronuncia tutte le altre ordinanze previste dalla legge, ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 - comma 5 - del Testo Unico Enti Locali;
  - h) promuove, di concerto con il Segretario Comunale, i procedimenti disciplinari nei confronti del personale e adotta le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dai Regolamenti;
  - i) autorizza il personale ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario;
  - j) redige il Piano Esecutivo di Gestione, sulla base delle indicazioni ed indirizzi della Giunta Comunale;
  - k) risponde nei confronti dell'Amministrazione Comunale del mancato raggiungimento dell'obiettivo assegnatogli;
5. Il Responsabile di area può delegare, in via temporanea, le funzioni sopra indicate al personale ad esso sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento delle funzioni stesse.
6. Il Sindaco può assegnare ai responsabili di area ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contemporaneamente le direttive per il loro corretto espletamento.
7. Il Responsabile dei Servizi e degli Uffici provvede a:
  - a) rilasciare certificazioni ed attestazioni;
  - b) emettere autenticazioni e legalizzazioni;
  - c) dare piena esecuzione alle deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale ed alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Responsabile di area, dagli Assessori;
  - d) curare con massima diligenza tutti gli atti inerenti il proprio servizio o ufficio;
  - e) rispondere nei confronti dell'Amministrazione Comunale del mancato raggiungimento dell'obiettivo assegnatogli;
  - f) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
  - g) emanare gli atti inerenti all'utilizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta Comunale, nel rispetto della relativa graduatoria, ed emette il relativo decreto di decadenza;
  - h) nominare le commissioni di gara e di concorso.

## **CAPO III**

### **ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA.**

## **ART. 61**

### **CONTRATTI A TERMINE DI DIRITTO PRIVATO.**

1. Nei limiti di legge, la copertura dei posti previsti nella dotazione organica del Comune di alta specializzazione, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta professionalità e specializzazione, nei limiti previsti dalla legge, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica.
3. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **ART. 62**

##### **CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA.**

1. Per lo svolgimento di attività di particolare qualificazione o in casi di particolari necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

#### **ART. 63**

##### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO.**

1. Può essere costituito un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, formato da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non si trovi in situazioni di dissesto.

## **CAPO IV**

### **LA RESPONSABILITA'.**

#### **ART. 64**

##### **RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI.**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti dalle violazioni degli obblighi inerenti la propria attività.
2. Gli Amministratori e i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino ad altri, per dolo o grave colpa un danno ingiusto, sono tenuti a risarcirlo personalmente.

#### **ART. 65**

##### **RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE.**

1. Il Tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali deve rendere il conto della propria gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
2. Gli agenti contabili degli enti locali, salvo che la Corte dei Conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'art. 74 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e agli articoli 44 e seguenti del R.D. 12.07.1934, n. 1214.

# **TITOLO 6**

## **FINANZA E CONTABILITA'.**

### **CAPO I**

#### **FINANZA E CONTABILITA'.**

##### **ART. 66**

###### **ORDINAMENTO.**

1. L'ordinamento della finanza locale del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.
2. Al Comune la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, sulla base delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

##### **ART. 67**

###### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono: imposte proprie, addizionale e compartecipazione a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio - economiche; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Il Comune, con deliberazione consiliare, istituisce le tasse, le tariffe, le imposte e i diritti sui servizi di propria competenza.

##### **ART. 68**

###### **BENI DEL COMUNE.**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione e attraverso la cui rappresentazione contabile e il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.
2. Il Comune include nel conto del patrimonio i beni del demanio, con specifica distinzione e valutandoli ai sensi dell'art. 230 del Testo Unico Enti Locali.
3. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da aggiornarsi annualmente, ed è responsabile, con il Segretario Comunale e con il Responsabile del servizio finanziario, dell'esattezza dell'inventario.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, di donazioni, dalla riscossione di crediti possono essere impegnate in titoli nominativi allo scopo di ottenere un miglioramento del patrimonio e di realizzare opere pubbliche.

## **ART. 69**

### **BILANCIO COMUNALE.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti fissati dalla stessa, al Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio Comunale delibera, annualmente, il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il Bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante la contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
7. Il Rendiconto di gestione è deliberato dall'organo consiliare entro il trenta giugno dell'anno successivo.

## **ART. 70**

### **RENDICONTO CONSUNTIVO ANNUALE E RISCONTRI.**

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del Conto del Bilancio, del Conto del Patrimonio e del Conto Economico.
2. Al Rendiconto di gestione sono allegati tutti i documenti previsti dalla legge e, in particolare, i conti dei consorzi e delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal Regolamento di contabilità.
3. Il Rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta Comunale sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento ai programmi realizzati e alla relazione del Revisore dei conti, è approvato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale.

## **CAPO II**

### **VERIFICHE E CERTIFICAZIONI.**

## **ART. 71**

### **IL REVISORE DEI CONTI.**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore che dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata esecuzione nell'ipotesi dell'art. 134 - comma 3 - del Testo Unico Enti Locali. È rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, da allegare alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio.
3. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne informa il Consiglio Comunale.

4. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione dei Responsabili di Area nel rispetto del Decreto Legislativo n. 29/1993.

## **CAPO III**

### **CONTRATTI E CONVENZIONI**

#### **ART. 72**

##### **TESORERIA.**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare:
  - a) alla riscossione delle entrate versate dai debitori in base a ordinativi di incasso;
  - b) alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
  - c) al pagamento delle spese mediante l'emissione dei mandati entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi;
  - d) al pagamento delle spese obbligatorie, anche in mancanza dei relativi mandati.
2. La Convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

#### **ART. 73**

##### **PRINCIPI IN MATERIA DI CONTRATTI.**

1. Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi :
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione di spesa del Responsabile del procedimento, nelle forme previste dalla legge.

## **TITOLO 7**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 74**

##### **EFFICACIA DELLO STATUTO.**

1. Il presente Statuto Comunale entra in vigore, espletato il controllo da parte dell'Organo Regionale di Controllo, decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
2. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. I Regolamenti previsti dal presente Statuto devono essere deliberati entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.
4. Il Sindaco assicura la massima diffusione e pubblicità del presente Statuto.