

# **COMUNE DI MOMPEO**

## **STATUTO**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

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

1. Il Comune di MOMPEO è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Esercita le funzioni proprie e quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
5. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

### **Art.2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione degli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) eguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini e delle cittadine
  - b) completo sviluppo della persona umana;
  - c) superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - e) recupero, tutele e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - f) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo ai giovani e agli anziani.

### **Art.3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di costi-benefici per la propria comunità.
2. IL Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune promuove la costituzione di nuove forme associative con altri enti locali volte all'espletamento ottimale delle funzioni e dei servizi ed alla ottimizzazione delle risorse.

#### **Art.4 - Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.

#### **Art.5 - Territorio**

1. Il territorio del comune si estende per Km<sup>2</sup> 10,89 ed è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 10.
2. La circoscrizione del comune è costituita dal capoluogo e dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità: Aquilano, Colle, Collericcio, Madonna del Mattone, Maialino, Mole, Monte, Paradiso, Piane, Rasciano, S. Egidio, S. Eleuterio, Valli, Voltafonte.
3. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio del comune costituiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
5. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con il comune per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del comune.
6. Il territorio comunale non è disponibile per la localizzazione e l'installazione di impianti, opifici o basi di natura bellica, se non in funzione di difesa del territorio nazionale.

#### **Art.6 - Sede comunale**

1. La sede del Comune è ubicata, in via definitiva ed a tutti gli effetti nel palazzo civico sito in Mompeo, Viale Regillo 21, ove è parimenti fissata la sede legale degli organi di governo. Presso di essa si riuniscono gli organi di governo dell'ente. Per particolari esigenze o in caso di necessità le riunioni degli organi collegiali possono essere tenute in altra sede.
2. La sede Comunale potrà essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio comunale.

#### **Art.7 - Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Chiunque può accedervi durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi all'Albo Pretorio, avvalendosi del personale con le funzioni di messo comunale su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta

pubblicazione.

### **Art.8 - Il nome, lo stemma e il gonfalone e la fascia tricolore**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Mompeo.
2. Emblema del comune è lo stemma raffigurante tre vette, le due laterali unite e fondate in punta, la centrale fondata sui fianchi delle precedenti, e sostenente la torre mattonata, merlata alla guelfa di cinque, chiusa e finestrata di uno con le fondamenta poste sulla sommità e sui fianchi di essa vetta. Le caratteristiche dello stemma sono riportate nei sigilli comunali e sulla carta intestata.
3. Insegna del comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. La fascia tricolore con lo stemma della repubblica e quello del Comune rappresenta il distintivo del sindaco.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Art.9 - Organi**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo;
3. 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.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

### **Art.10- Il consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto. Determina l'indirizzo politico-amministrativo individuando ed interpretando gli interessi generali della comunità ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. La presidenza del consiglio è attribuita al sindaco.
4. Il consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

### **Art.11 - Competenze e attribuzioni**

1. IL Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. Il Consiglio nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e strumenti della programmazione. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
4. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere indirizzare, sollecitare l'attività della Giunta e degli organi di gestione per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
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 nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio può esprimere all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti nominati in enti, aziende e istituzioni.
7. Il Consiglio verifica, con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti, l'attuazione delle linee programmatiche adottate e, qualora ne rilevi il mancato adempimento, può richiedere il conseguente adeguamento.
8. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti dello stesso presenti su temi ed avvenimenti di

carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, agli eventi che interessano la comunità nazionale.

## **Art.12 - Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il relativo funzionamento è disciplinato con apposito regolamento nel quadro dei principi generali fissati dal presente statuto approvato a maggioranza assoluta.
2. Il regolamento dovrà prevedere in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.
3. Il consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento. La convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata ad iniziativa del sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
4. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sedute ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di sedute urgenti.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## **Art.13 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nella stessa seduta, o in altra da tenersi al massimo entro i successivi venti giorni, le linee programmatiche vengono discusse ed approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale e pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono dichiarati espressamente coerenti con le predette linee.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e della giunta, contestualmente all'accertamento dello stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs. n.267/2000..
4. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare o modificare le linee programmatiche approvate qualora, nel corso del mandato dovessero insorgere particolari esigenze o problematiche, definendo le nuove linee di fondo da perseguire e gli obiettivi da realizzare.
5. Al termine del mandato, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art.14 - Commissioni**

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Compito delle commissioni temporanee è lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Compito delle commissioni speciali è quello di effettuare accertamenti su fatti, atti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi politici e dei responsabili dei servizi comunali.
2. Le commissioni sono composte solo da consiglieri comunali scelti con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e/o di garanzia è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati dal regolamento del consiglio e delle commissioni.

### **Art.15 - Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Le funzioni di consigliere anziano, previste dalla legge e dal presente statuto, sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano di età.
4. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, siano esse ordinarie o straordinarie, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n.241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso tale termine il consiglio esamina ed infine delibera,

tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. In caso di pronuncia di decadenza copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

### **Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di interrogazioni. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno, altresì, il diritto, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, di visionare od ottenere copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato.
3. I consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e gli atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art.17 - I gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppi nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno n.2 membri.
4. Con il regolamento sono definiti i mezzi e le strutture da mettere a disposizione dei gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

### **Art.18 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Assume le funzioni al momento della proclamazione e resta in carica fino all'assunzione delle funzioni da parte del nuovo. Presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Lo stato giuridico, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune e lo rappresenta; esprime l'unità di indirizzo politico-amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli organi collegiali e della struttura organizzativa del comune per il conseguimento degli obiettivi programmati;
4. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti; ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
6. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende



e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e nei termini previsti dalla legge.

7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze commesse all'ufficio.
8. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri; l'emanazione di provvedimenti contingibili e urgenti di cui al comma 2 dell'art.54 del D.Lgs. n.267/2000 non è delegabile, compete al sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

### **Art.19- Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) convoca e presiede il consiglio e la giunta fissando la data e gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno delle relative adunanze;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.n.267/2000;
  - d) emana le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - f) vigila sull'espletamento del servizio di vigilanza municipale;
  - g) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; può conferire e revocare, previa deliberazione della giunta comunale, al segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina a direttore generale;
  - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, sulla base delle esigenze effettive e verificabili;
  - i) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

### **Art.20 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati;
2. Egli compie tutti gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art.21 – Vice-sindaco**

1. Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Esercita altresì le funzioni del sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

## **Art.22 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art.23 - Dimissioni del sindaco**

1. Le dimissioni del sindaco sono presentate in forma scritta al consiglio comunale che deve essere convocato per l'occasione entro il termine di dieci giorni feriali dalla loro acquisizione al protocollo generale del comune e relativo deposito presso la segreteria.
2. Le dimissioni, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, diventano irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario e alla decadenza del sindaco e della giunta.

## **Art.24 – La Giunta comunale - competenze**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune in attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio e del programma delle attività.
4. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del sindaco.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi;
  - b) Determina le tariffe dei tributi e dei servizi comunali sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio;
  - c) Determina i prezzi di cessione o di acquisto di aree e fabbricati o terreni previsti in atti fondamentali del consiglio;
  - d) Assume mutui previsti in atti fondamentali del consiglio;

- e) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, della Commissione edilizia o di altre Commissioni con esclusione dei consiglieri comunali e dei membri di diritto per legge o regolamento;
- f) Determina, in applicazione dell'apposito regolamento, le modalità e i criteri per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone. In mancanza di tale atto provvede alla concessione di contributi, sussidi e vantaggi di qualunque genere volta per volta in applicazione delle disposizioni regolamentari;
- g) Approva il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; approva e modifica la dotazione organica e l'organigramma dell'ente;
- h) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
- i) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- j) Decide sulle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- k) Approva il Peg o il Pro ovvero l'assegnazione di risorse e obiettivi ai responsabili dei servizi;
- l) Autorizza la resistenza in giudizio o la promozione di contenziosi a tutela degli interessi del Comune.

### **Art.25 - Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal sindaco che la presiede e da minimo due e massimo quattro assessori, scelti nell'ambito dei consiglieri eletti, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Il sindaco nomina il vicesindaco e gli assessori nel rispetto dei limiti stabiliti dal primo comma prima dell'insediamento del consiglio comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
4. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art.26 - Funzionamento e competenze della Giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla giunta stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. Le sedute non sono pubbliche. Il sindaco può disporre che nelle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive, i responsabili dei servizi del comune. Possono essere invitati alle riunioni della giunta per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti e i rappresentanti del comune in enti, aziende, e commissioni. Il sindaco può altresì disporre che alle riunioni della giunta siano invitati i consiglieri comunali, quando lo ritenga opportuno in relazione agli argomenti da trattare.

5. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali
6. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta. Esercitano, secondo le deleghe loro attribuite, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, anche mediante l'emanazione di direttive o atti di indirizzo ai quali i responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro competenze, devono attenersi.

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.27 - Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

### **Art.28 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, 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 in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art.29- 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, nonché, della tutela dell'ambiente.
2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art.30 - Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini, in forma singola o associata, le associazioni e gli organismi di partecipazione possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta all'interrogazione deve essere fornita dal sindaco entro il termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento.
2. I cittadini, in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

3. I cittadini residenti, in numero non inferiore a 100, possono avanzare al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. Il sindaco, entro i successivi trenta giorni, trasmette la proposta, corredata dei pareri dei responsabili dei servizi interessati, all'organo competente il quale può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento. Il provvedimento finale è comunicato formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art.31 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali o il Consiglio comunale con una maggioranza qualificata dei 2/3 possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di:
  - a) tributi locali e di tariffe;
  - b) di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
  - d) statuto comunale,
  - e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art.32 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e degli enti od organismi che esercitano funzioni di competenza del comune sono pubblici, salvo quelle disposizioni legislative dichiarino riservati sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
2. Per la pubblicizzazione di atti pubblici, l'Ente può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza.
3. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino è garantito con le modalità stabilite dal

regolamento.

4. Il regolamento disciplina il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni delle quali l'amministrazione comunale è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti o organismi che esercitano funzioni di competenza del comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
5. La pubblicazione degli atti ufficiali del comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento espressamente indicato dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti viene effettuata all'albo pretorio del comune.
6. Il sindaco promuove iniziative pubbliche e adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
7. In particolare a ciascun cittadino utente deve essere garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione dei requisiti che sono necessari per accedervi, i passaggi procedurali da seguire, la distribuzione delle competenze tecniche ed amministrative nell'ambito dell'organizzazione del comune, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.
8. Queste informazioni possono essere assicurate anche con il ricorso a sistemi informatici.

### **Art.33 - Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini del comune singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative o regolamentari dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il diritto di rilascio si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
4. Il diritto di rilascio di copia degli atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti nei casi previsti dal regolamento. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.
6. In casi di diniego da parte del responsabile del servizio, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

### **Art.34 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7-8-1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini sono

stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

4. Il comune assicura la semplificazione della modulistica e della documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

### **Art.35 - Situazioni giuridiche soggettive**

1. Qualora il procedimento riguardi atti amministrativi che possono pregiudicare diritti o interessi legittimi, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione all'interessato indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma potrà essere effettuata mediante idonea informazione collettiva.



## **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art.36 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La loro gestione è improntata ai principi di trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione delle procedure e miglioramento della qualità anche con l'adozione di procedure di definizione e valutazione di standard qualitativi.

### **Art.37 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme.
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o 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 capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art.38 - Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione di servizi pubblici che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il presidente ed il consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita nello statuto

aziendale, sono nominati e possono essere revocati dal sindaco secondo i criteri espressi dal consiglio comunale.

5. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

### **Art.39- Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire l'istituzione.
2. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal Regolamento.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco sulla base dei criteri fissati dal consiglio comunale. Gli stessi possono essere revocati dal sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione e la gestione dell'istituzione. E' nominato a seguito di pubblico concorso.
6. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
8. Le istituzioni adottano, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il revisore dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
10. La costituzione dell'Istituzione è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art.40- Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. 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.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.; le cariche presso società sono conferite in base alla legge ed al presente statuto e, pertanto, secondo quanto dispone l'art.5 della legge 23-4-1981, n.154, non determinano

condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale.

5. Il sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art.41 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità montana, o altri enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità a quanto stabilito nella convenzione. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.
4. L' accordo e la relativa convenzione devono realizzare un'organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini e gli utenti, aggravii di procedure, di costi e di tempi.
5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

### **Art.42 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la partecipazione della provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, è dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente, o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di amministrazione ed il Presidente eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni d'eleggibilità, le modalità di elezione e i requisiti di revoca sono stabiliti dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per 5 anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione del Consorzio.

### **Art.43 -Accordo di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci dei comuni interessati, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e determini variazioni agli strumenti urbanistici del comune, il relativo schema deve essere sottoposto al consiglio comunale affinché autorizzi il sindaco alla sottoscrizione. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il sindaco potrà procedere di iniziativa salvo la ratifica da parte del consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V - UFFICIE PERSONALE**

### **Art.44 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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, il direttore, il segretario comunale, e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si informa ai seguenti principi:
  - a) Distinzione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita agli organi di governo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, e la funzione di gestione amministrativa, attribuita ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, intesa come compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;
  - b) Coordinamento e collaborazione tra apparato burocratico e apparato politico, teso al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo;
  - c) Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
  - d) Organizzazione della struttura in modo idoneo a dare immediate risposte all'utenza anche mediante l'ausilio dell'informatica;
  - e) Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
  - f) Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
  - g) Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello sulla base di criteri preventivamente definiti e concordati
  - h) Correlazione tra le forme di progressione economica e di incentivazione del personale con il raggiungimento dei risultati e con la qualità ed efficienza della prestazione;
  - i) Valorizzazione e sviluppo delle professionalità interne attraverso costanti processi formativi;
  - j) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.

### **Art.45 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in unità operative che sono aggregate in strutture più ampie definite nella dotazione organica ed ordinate per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalla dimensione dell'ente.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. La dotazione organica sarà definita dalla Giunta sulla base di programmi e degli obiettivi fissati, nel rispetto delle leggi vigenti e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
4. I servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari degli uffici e dei servizi vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. Il comune recepisce e applica gli accordi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera

organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art.46 - Attività degli uffici e dei servizi - Semplificazione**

1. Il comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge in materia di procedimento amministrativo e tutte le misure necessarie per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica.
2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto tra i cittadini e l'amministrazione comunale. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del comune. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti

### **Art.47 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, inoltre, direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune, con le modalità stabilite nel regolamento ed eventualmente il sede di contrattazione decentrata, promuove l'aggiornamento e la progressione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **Art.48 - Il direttore generale**

1. Il comune può stipulare con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, una convenzione per la nomina del direttore generale..
2. Le sue funzioni, le modalità per la nomina e la revoca e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'ente sono stabilite dalla legge e dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art.49 - Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
4. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
5. Il segretario comunale, inoltre:
  - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) Esprime il parere di cui all'art. 49 del decreto legislativo 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - c) 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 e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale e ne cura l'inoltro nei termini di legge;
  - e) Riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
  - f) Svolge tutte le funzioni proprie del direttore generale nel caso in cui il sindaco con proprio atto si avvalga della facoltà prevista dall'art.108, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000;
  - g) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività qualora e sino a quando non si sia provveduto alla nomina del direttore generale;
  - h) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

### **Art.50 - I responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili delle unità organizzative individuate nel regolamento dell'ordinamento e nell'organigramma dell'ente, sono nominati dal sindaco preferibilmente fra i dipendenti dell'ente di qualifica più elevata; in mancanza, l'incarico di responsabile del servizio può essere conferito al segretario comunale, a dipendente di altro ente locale mediante stipula di apposita convenzione con l'Ente stesso.
2. Spetta ai responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo sono attribuiti agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario e del direttore generale.
4. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono tutte le funzioni ad essi attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
6. Nell'esercizio delle loro funzioni e nell'ambito di loro competenza, i responsabili adottano i provvedimenti per il rinnovamento e l'adeguamento dell'organizzazione e della gestione ai principi stabiliti nel precedente art.44.

### **Art.51 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano previste analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire dal regolamento comunale.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art.52 - Collaborazioni esterne**

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

### **Art.53 - Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### **Art.54 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del dipendente che abbia violato i diritti



di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art.55 - Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art.56 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art.57 - Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art.58 - Amministrazione dei beni comunali**

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2. Il sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'ufficio competente la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
4. La giunta può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito in presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico, con le modalità stabilite dalla legge, informandone il Consiglio comunale nella

prima seduta utile.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale, previa valutazione della opportunità e convenienza, nel rispetto delle modalità previste dalla legislazione vigente.
6. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, o nell'estinzione di passività onerose o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art.59 - Bilancio comunale**

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del comune e deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma amministrativo di mandato ed individuare per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
4. Contestualmente al bilancio sono approvati, con le modalità stabilite dalla legge, il programma delle opere pubbliche da realizzare nel triennio e l'elenco di quelle da attuare nell'esercizio di riferimento.
5. Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.
6. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio comunale, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
7. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art.60 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Art.61 - Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, un revisore dei conti, prescelto in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

### **Art.62 - Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato nel regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. Lo svolgimento del servizio di tesoreria è regolato da apposita convenzione di durata non superiore a 5 anni eventualmente rinnovabili a norma di legge.
3. Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede direttamente e/o a mezzo del concessionario per la riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro.

### **Art.63 - Controllo economico della gestione**

1. Con apposite norme stabilite dal regolamento di contabilità, il Consiglio comunale definisce linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi con l'analisi delle cause degli scostamenti e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per consentire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed umane, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sull'uso ottimale del patrimonio, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari

responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

### **Art.64 - Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.Lgs n.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni o di incarichi esterni.

### **Art.65 - Attività contrattuale**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dalle direttive comunitarie, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare del responsabile del servizio competente, indicante il fine e l'oggetto del contratto, le modalità di scelta del contraente ed i motivi che ne sono alla base.
3. L'attività contrattuale deve ispirarsi ai principi di economicità, efficacia ed efficienza e deve, nel contempo, rispettare adeguata trasparenza e pubblicità.

## **TITOLO VII - NORME VARIE E FINALI**

### **Art.66 - Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **Art.67 - Dei regolamenti**

1. Nel rispetto della legge e del presente statuto il consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
2. I regolamenti entrano in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale sono stati approvati.
3. Dopo l'esecutività delle deliberazioni i regolamenti sono pubblicati all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.

### **Art.68 - Modifiche allo statuto**

1. Il Consiglio comunale dovrà provvedere all'adeguamento dello statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.
2. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate con la procedura prevista dalla legge.
3. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo statuto sostitutivo. La deliberazione di abrogazione totale assume efficacia contestualmente all'approvazione del nuovo statuto.
4. Le proposte di modifica o abrogazione possono essere presentate dal sindaco, dalla giunta e da qualsiasi consigliere.
5. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato.

### **Art.69 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.