



# **COMUNE DI ROCCHETTA DI VARA**

## **STATUTO COMUNALE**

*approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 17 Marzo 2019  
pubblicazione BURL n. 7 del 21 Agosto 2019*

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Rocchetta di Vara è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È componente costitutivo della Repubblica.
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. Lo Statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'orientamento generale del Comune e ne indirizza e regola l'attività amministrativa.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Rocchetta di Vara nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Articolo 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune agisce ispirandosi ai valori della Costituzione, fondando, in particolare, la sua opera su libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità, superamento dell'emarginazione e degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza dei cittadini, anche nel loro genere.
2. Il Comune promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, attraverso l'attività degli organi elettivi che lo rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione, previste dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Comune promuove la pace e la cooperazione internazionale. Si riconosce Comune d'Europa. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e

di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

5. Il Comune è ente di competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente, a vario titolo, nel suo territorio di cui assicura la tutela e la promozione quale finalità primaria dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione. Concorre ad assicurare alla comunità le libertà individuali e collettive sulle quali si fonda l'autonomia.

### **Articolo 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La Circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla Comunità.:
  - Capoluogo Rocchetta
  - Frazione Suvero
  - Frazione Veppo
  - Frazione Stodomelli
  - Frazione Beverone
  - Frazione Garbugliaga
  - Borgata Casoni
  - Borgata Molino Rotato
  - Borgata Goledo
  - Borgata Canale della Bassa
  - Borgata Ramello
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 32,27 e confina con i Comuni di: Brugnato – Beverino – Calice al Cornoviglio – Zeri – Mulazzo – Zignago.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Rocchetta di Vara che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per altre motivate esigenze, secondo le indicazioni dei relativi regolamenti.
5. Può essere disposta dal Consiglio la modifica della denominazione delle frazioni e nuclei abitati o della sede comunale.

## **Articolo 4**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Rocchetta di Vara.
2. Lo stemma del Comune è come autorizzato e descritto con D.P.C.M.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone come descritto nel D.P.C.M. autorizzativo.
4. Il Sindaco e la Giunta, con proprio atto, possono autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

## **Articolo 5**

### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini della Val di Vara, anche partecipando ad enti sovracomunali o condividendo gestioni associate; con la Provincia della Spezia, con la Regione Liguria, con tutti gli enti e le istituzioni del territorio. Ricerca altresì forme di cooperazione con altri soggetti.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## **Articolo 6**

### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e 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 nell'attività di indirizzo politico e amministrativo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **Articolo 7**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, a norma delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 8**

### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di efficienza, legalità e trasparenza.

## **Articolo 9**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni 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.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata secondo quanto disciplinato nel regolamento del Consiglio comunale, con ricorso alle più avanzate tecnologie di comunicazione disponibili, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare 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 pubblicato all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza 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 tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il relativo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Articolo 10**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **Articolo 11**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
4. Le deliberazioni che istituiscono le commissioni dovranno essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Articolo 12**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggiore numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive 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 07 agosto 1990 n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Articolo 13**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali 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 mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento comunale, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche



attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 14 del presente Statuto.

4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo stabilite dall'ordinamento, i Consiglieri comunali rivolgono al Sindaco mozioni, interrogazioni, interpellanze ed altre istanze di sindacato ispettivo relative all'amministrazione del Comune. Nella interrogazione od istanza è indicato se è richiesta risposta scritta ovvero se deve essere riferito in Consiglio. In mancanza di indicazioni la risposta è data per iscritto. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo fornendo in forma esauriente le informazioni richieste. La risposta è data entro trenta giorni; la trattazione in Consiglio viene effettuata nella prima adunanza disponibile, convocata dopo la presentazione dell'istanza.
5. Ciascun Consigliere è tenuto a fornire un indirizzo PEC o, secondo propria libera scelta formalmente espressa, un indirizzo mail ordinario presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Il Comune si rende disponibile a fornire le caselle di posta e le postazioni necessarie a ciascun Consiglieri.
6. Ogni Consigliere non residente deve assumere, al momento dell'accettazione dell'incarico, la residenza legale presso il municipio.

## **Articolo 14**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale. I Consiglieri costituiti in gruppi ne danno comunicazione della propria costituzione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del capogruppo. 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 capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. E' istituita presso il Comune di Rocchetta di Vara la Conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi generali indicati dall'art. 13, comma 3, del presente

Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.
5. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione su richiesta dal Sindaco.

## **Articolo 15**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è autorità di Protezione civile.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Articolo 16**

### **Attribuzioni di amministrazione del Sindaco**

7. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.
1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

2. In particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- adotta le ordinanze normali attribuite al Sindaco in qualità di ufficiale del governo;
- nomina il Segretario comunale;
- nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Articolo 17**

### **Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, facenti capo all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie 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 uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Articolo 18**

### **Attribuzioni di organizzazione del Sindaco**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

2. Il Sindaco adotta gli atti di sua competenza sotto forma di decreti. I decreti hanno efficacia immediata dopo la loro adozione, salvo che stabiliscano una diversa decorrenza. Essi sono soggetti a pubblicazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **Articolo 19**

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato 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, fatta eccezione per il Vicesindaco esterno, il quale non può presiedere il Consiglio Comunale. Nei casi previsti dalla norma, la rappresentanza legale compete al Vicesindaco, sostituto del Sindaco per legge.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## **Articolo 20**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

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 dalla sua presentazione depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

3. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione, salvo il disposto dell'art. 7 del presente Statuto.
4. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario secondo le vigenti disposizioni di legge. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## **Articolo 21**

### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 3 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Articolo 22**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di indirizzo politico e amministrativo, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della legalità, della trasparenza e dell'efficienza.
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 e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **Articolo 23**

### **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori stabilito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco può invitare i Consiglieri a partecipare ai lavori della Giunta, senza diritto di voto. La loro presenza è registrata nei verbali della seduta. Possono inoltre richiedere di verbalizzare proprie dichiarazioni in merito alle Deliberazioni in esame.
3. Gli Assessori, compreso quello investito della carica di Vicesindaco, possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **Articolo 24**

### **Nomina della Giunta comunale**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

## **Articolo 25**

### **Funzionamento della Giunta comunale**

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 sedute sono valide se è presente maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Articolo 26**

### **Competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Articolo 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.
3. Il Consiglio comunale disciplina le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previsti dal presente titolo.
4. Almeno una volta all'anno il Sindaco convoca un'Assemblea pubblica per informare la cittadinanza sull'operato dell'Amministrazione.

**Articolo 28**

**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, con il fine di concorrere al bene comune mediante attività culturali, sociali ed economiche ispirate al principio di democraticità.
2. Il Comune può promuovere ed istituire consulte con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.

**Articolo 29**

## **Volontariato**

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 nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

## **CAPO II**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 30**

##### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento approvato nel caso.

#### **Articolo 31**

##### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione deve indicare un referente a cui poter indirizzare richieste o risposte. In caso di mancata indicazione di un referente, si intenderà per tale il primo firmatario.
3. La petizione è inoltrata al Segretario comunale, il quale, entro dieci giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia al Sindaco ed ai capogruppo. Il Sindaco è ritenuto l'organo competente per esprimere la volontà politica dell'Amministrazione.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al Sindaco che provvede ad informarne, nelle modalità opportune, il referente della petizione, e i capogruppo.



6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1\10 dei residenti, ciascun Consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

## **Articolo 32**

### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **Articolo33**

### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1\10 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, sentito il Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai capogruppo entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

## **Articolo 34**

### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi 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 o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - Statuto comunale;
  - regolamento del Consiglio comunale;
  - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

- bilanci preventivi e consuntivo.
- 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, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
- 5. Le firme raccolte devono essere autenticate, secondo le indicazioni contenute nelle più recenti istruzioni governative dedicate alla presentazione ed all'ammissione delle candidature per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale approva una delibera regolamentativa nella quale viene stabilita l'ammissibilità o meno del quesito, lo svolgimento delle consultazioni e la proclamazione del risultato.
- 6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente 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.

### **CAPO III**

#### **ACCESSO AGLI ATTI**

#### **Articolo 35**

##### **Accesso agli atti**

Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'informazione ed all'accesso, in relazione ai documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune medesimo, in conformità a vigenti principi generali del diritto e al regolamento comunale specifico

#### **Articolo 36**

##### **Albo pretorio**

1. La pubblicazione degli atti dell'Amministrazione avviene sul sito istituzionale dell'Ente in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, intitolato "Albo Pretorio", secondo le modalità e per la durata stabilite dalle norme vigenti.
2. La pubblicazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Articolo 37**

### **Diritto all'oblio**

Il Comune garantisce a tutti i cittadini il diritto all'oblio, in conformità ai vigenti principi generali del diritto, senza ledere il diritto alla trasparenza e la ricerca storica.

## **CAPO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## **Articolo 39**

### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza e di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i Dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi.

## **Articolo 41**

### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua le forme di partecipazione previste dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi.
2. 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.

## **Articolo 42**

### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'organo amministrativo che deve pronunciarsi in merito.
2. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

## **Articolo 43**

### **Procedimenti d'impulso d'ufficio**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine previsto dal regolamento entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

## **Articolo 44**

### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo fra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che il contenuto dell'accordo garantisca il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **Articolo 45**

### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

## **Articolo 46**

### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi in ogni forma consentita dalla Legge.
2. In caso di costituzione di aziende speciali, istituzioni o di stipula di convenzioni, il Consiglio comunale disciplina la materia con specifica deliberazione.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **Articolo 47**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente è costituito, nel rispetto dei criteri generali formulati dal Consiglio, dalle disposizioni del presente Statuto e da quelle definite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. L'Ente, nell'esercizio della propria autonomia, pone alla base dell'organizzazione degli Uffici i principi contenuti nel seguente capo, in armonia con la Costituzione e con le indicazioni generali in materia di organizzazione pubblica indicate nelle disposizioni normative vigenti.
2. Il Comune garantisce il buon andamento, l'imparzialità e la rispondenza della pubblica amministrazione all'interesse pubblico.
3. L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.
4. Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

#### **Articolo 48**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della

distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, individuazione di responsabilità, di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, tramite il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e la massima collaborazione fra gli uffici.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Articolo 49**

### **Diritti e doveri dei Dipendenti**

1. I Dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità generale alle indicazioni generali sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, con disciplina e onore.
2. Ogni Dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Ogni Dipendente assolve con decoro i propri compiti.
4. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione 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.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **Articolo 50**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

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 fra questi, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei Dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Articolo 51**

### **Funzioni di indirizzo politico**

Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
- b. l'individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative;
- c. le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

## **Articolo 52**

### **Funzioni di valutazione e controllo**

1. Le funzioni di controllo si esplicano attraverso le forme di controllo interno indicate nel presente Statuto e nel regolamento degli uffici e dei servizi, per garantire il

funzionamento dell'Ente secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Le funzioni di valutazione si esplicano attraverso:

- a) la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;
- b) la valutazione della rispondenza dei risultati, di cui alla precedente lettera a), agli indirizzi impartiti ed ai bisogni della comunità comunale;
- c) la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente locale;
- d) la valutazione delle prestazioni del personale ed il grado di conformazione dell'azione svolta ai principi di professionalità e responsabilità;
- e) il controllo del rispetto delle fasi e dei tempi dei programmi.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Articolo 53**

##### **Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via esclusiva della gestione e dei relativi risultati dell'attività amministrativa, in relazione alle risorse strumentali, di mezzi e di personale assegnati. I rapporti tra i Responsabili degli uffici e dei servizi e gli organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione. In particolare, i Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a dare attuazione alle direttive ricevute, ad informare tempestivamente gli organi di indirizzo sull'attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte, in particolare di accrescimento delle funzionalità della struttura ovvero miglioramenti di progetti affidati, ed a predisporre gli atti di competenza degli organi di governo.
2. Gli organi di governo dell'Ente non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti od atti di competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Fatta salva l'ipotesi di conferimento di Responsabilità di uffici e servizi al Segretario comunale, qualora si riscontri la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei Dipendenti, è possibile attribuire ad un membro della Giunta la



responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

4. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni loro assegnate al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo interamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei servizi e degli uffici ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Articolo 54**

### **Incarichi dirigenziali di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica dell'ente 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 presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale in 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi della normativa vigente.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Articolo 55**

### **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 alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Articolo 56**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da Dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato secondo la normativa vigente.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Articolo 57**

###### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

##### **Articolo 58**

###### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive assieme al sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali

nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

## **Articolo 59**

### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## **CAPO IV RESPONSABILITA'**

## **Articolo 60**

### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per 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 al determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **Articolo 61**

### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o 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, o del Dipendente che abbia violato 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 tenuti per legge.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente ed 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.

## **Articolo 62**

### **Responsabilità di contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

## **Articolo 63**

### **Disposizioni generali**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
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 delle 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.

## **Articolo 64**

### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e 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 servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o 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. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabilito dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Articolo 65**

### **Amministrazione dei beni comunali**

1. L'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente deve essere annualmente aggiornato.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto 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.
3. Le somme provenienti dall'alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e comunque da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **Articolo 66**

### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. 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 regolamento dalla Legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.

3. 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.

## **Articolo 67**

### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto un relazione illustrativa nonché la relazione del revisore dei conti

## **Articolo 68**

### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti 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 influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione
4. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio
5. Il Revisore risponde della verità delle attestazioni e adempie ai doveri con al diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi .

## **Articolo 69**

### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico ed al concessionario del servizio della riscossione dei tributi ;
  - la riscossione di qualsiasi somma spettante all'ente di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel termine fissato nel regolamento di contabilità;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Articolo 70**

### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottare sentito il revisore dei conti.