



# **COMUNE DI SAN GEMINI**

## **STATUTO**

**Approvato con delibera C.C.**

**n. 25 del 06.06.2008**

## INDICE

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art..1-2-3-Preambolo	pag. 1-2
Art.4 Territorio, Stemma, Sede	pag. 2-3
Art.5 - Beni e Risorse	pag. 4
Art.6 - Principi Programmatici	pag. 4-5
Art.7 - Programmazione e forme di cooperazione	pag. 6
Art.8 - Funzioni e competenze	pag. 7
Art.9 - Albo Pretorio	pag.7-8
Art.10- La Cittadinanza Onoraria	pag. 8
Art.11- Gemellaggi e Patti di Amicizia	Pag. 8-9

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.12 Organi del Comune	pag. 10
Art.13 Consiglio comunale	pag.10-11
Art.14 Competenza ed attribuzioni del Consiglio	pag. 11-12
Art.15 Elezioni,durata in carica e numero dei consiglieri assegnati	pag. 13
Art.16 Il Presidente del Consiglio	pag.13-14
Art.17 Convocazione del Consiglio	pag.14-15
Art.18 Convalida del Consiglio	pag.15-16
Art.19 Indirizzi per le nomine	pag.16
Art.20 Linee programmatiche di governo	pag.16-17
Art.21 Funzionamento del Consiglio	pag.17-18-19
Art.22 Commissioni Consiliari	pag.19-20
Art.23 Commissioni speciali e di inchiesta	pag.20-21
Art.24 I Consiglieri comunali	Pag.21
Art.25 Diritti e doveri dei consiglieri	Pag.22-23
Art.26 Dimissioni dei consiglieri	Pag.23-24
Art.27 Decadenza dei consiglieri	Pag.24
Art.28 Supplenza e surroga dei consiglieri	Pag.24-25
Art.29 Consigliere Anziano	Pag.25
Art.30 Gruppi consiliari	Pag.25-26
Art.31 Conferenza dei Capigruppo	Pag.26

Art.32 Elezione del Sindaco	Pag.26
Art.33 Il Sindaco	Pag.27-28-29-30
Art.34 Competenze del Sindaco	pag.17-18-19
Art.35 Il Vice Sindaco	pag.30
Art.36 Nomina e competenza della Giunta	pag.31
Art.37 Requisiti del vice Sindaco e degli assessori	pag.20-21
Art.38 Competenze della Giunta	pag.21-22
Art.39 Attività propositive e di impulso	pag.34-35
Art.40 Funzionamento della Giunta	pag.35
Art.41 Collegialità e deleghe	pag.36
Art.42 Revoca e decadenza degli assessori	pag.37
Art.43 Dimissioni del Vice Sindaco e degli Assessori	pag.37
Art.44 Durata in carica e dimissioni del Sindaco	pag.38
Art.45 Mozione di sfiducia	pag.38-39
Art.46 Trasparenza dell'attività amministrativa	pag.39-40
Art.47 Potere surrogatorio del Consiglio	pag.40
Art.48 Pari opportunità	pag.40
Art.49 Rappresentanza in giudizio	pag.41
<b>TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>	
Art.50 Partecipazione popolare	pag.42
Art.51 Consulta generale	pag.42-43
Art.52 Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo	pag.43-44
Art.53 Diritto di azione popolare	pag.44
Art.54 Diritto di accesso agli atti	pag.44
Art.55 Diritto di presentare istanze, petizioni e proposte	pag.45
Art.56 Referendum	pag.45-46-47
Art.57 Esisto ed effetti del referendum	pag.47
Art.58 Il difensore civico	pag.47-48
<b>TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE</b>	
Art.59 Regolamento di organizzazione	pag.48
Art.60 Organizzazione degli uffici e dei servizi	pag.49
Art.61 Organizzazione del personale	pag.49-50

Art.62 Il Segretario comunale	pag.50
Art.63 Funzioni e competenze del Segretario comunale	pag.50-51-52
Art.64 Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.52
Art.65 Direttore Generale	pag.53
Art.66 Servizi pubblici comunali	pag.53-54
<b>TITOLO V COLLABORAZIONE FRA ENTI E CON ALTRI SOGGETTI</b>	
Art.67 Accordi di programma ed altre forme associate	pag.54
<b>TITOLO VI GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	
Art.68 La Finanza comunale	pag.55
Art.69 Gestione beni comunali	pag.56-57
Art.70 Il Bilancio di previsione	pag.57
Art.71 Il rendiconto di gestione	pag.58-59
Art.72 Procedure di contrattazione	pag.59-60
Art.73 Il Revisore dei Conti	pag.40-41
<b>TITOLO VII RESPONSABILITA'</b>	
Art.74 Responsabilità di amministratori e del personale	pag.61
<b>TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	
Art.75 Lo Statuto	pag.62
Art.76 Modificazioni e abrogazione dello Statuto	pag.62-63
Art.77 Regolamenti	pag.63-64

**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1**

Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove, in ogni ambito lo sviluppo.

**ART. 2**

Il Comune garantisce la effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla sua attività politico-amministrativa, orienta i propri atti al principio generale della assoluta equità ed imparzialità e favorisce al massimo la trasparenza ed il controllo democratico sui provvedimenti adottati.

**ART. 3**

Il Comune ispira inoltre la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il rispetto dei diritti dei cittadini;
- b) la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio storico e culturale;
- c) la tutela e lo sviluppo delle proprie risorse naturali ambientali ed economiche con riferimento particolare alle acque minerali;

le pari opportunità, l'uguaglianza, la stessa dignità sociale giuridica ed economica della donna;

- d) la valorizzazione delle potenzialità turistiche presenti nel territorio;
- e) il soddisfacimento delle esigenze primarie della collettività;
- f) la promozione e lo sviluppo dell'attività economica; tanto pubblica che privata, anche attraverso le forme dell'associazionismo e della cooperazione che vengono favorite ed incentivate;
- g) il rispetto della cultura e la tutela dei cittadini stranieri presenti nel territorio;
- h) il riconoscimento del valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato creando le condizioni migliori per l'autopromozione e la crescita;

- j) l' utilizzazione di strumenti ,anche nuovi, quali le unioni di comuni, gli accordi di programma o altre forme di funzioni associate previste dalle leggi per assicurare una gestione quanto mai efficiente ed economica dei servizi e per ottenere le eventuali incentivazioni o benefici che possano derivarne.
- k) è contro la guerra ed il proliferare delle armi nucleari.

#### **ART. 4**

##### **TERRITORIO, STEMMA, SEDE**

Il territorio del Comune ha un'estensione di 27.58 Kmq, confina con i territori del comune di Terni, Montecastrilli, Narni, come delimitato nella legislazione vigente.

Segni distintivi del Comune sono lo stemma civico ed il gonfalone.

Lo stemma ha blasonatura di rosso al cavaliere vestito di ferro con cimiero di verde tenente nel braccio destro un guidone di azzurro e bianco, montato su un cavallo bianco con bardatura di azzurro corrente sulla campagna verde.

Il gonfalone è costituito da un drappo di azzurro riccamente ornato e caricato dello stemma sopra descritto sovrastato da corona turrata e con alla sinistra l'iscrizione in oro in verticale su due colonne "civitas ducalis" e sottocentrata l'iscrizione in oro: "San Gemini".

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

La sede del comune, quella ove si svolge l'attività istituzionale ed ove si tengono normalmente le adunanze degli organi elettivi collegiali è ubicata presso il "Palazzo Comunale", sito in San Gemini, Piazza San Francesco.

In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Il territorio, lo stemma e la sede del Comune possono essere modificati nel rispetto delle normative vigenti al momento dell'adozione del provvedimento.

## **ART. 5**

### **BENI E RISORSE**

Per l'assolvimento dei compiti istituzionali il Comune si avvarrà dei mezzi finanziari rappresentati, oltre che dal reddito derivante dalla gestione del patrimonio, dalle entrate di natura tributaria propria, derivata, extratributaria, provenienti da alienazioni o da assunzione di mutui, prestiti od altre forme a questi equiparabili.

I beni demaniali e patrimoniali seguono, per quanto concerne i caratteri essenziali e la loro destinazione e gestione, le regole previste dal Codice Civile e dal regolamento sulla contabilità generale dello Stato, ove rispettivamente applicabili.

## **ART. 6**

### **PRINCIPI PROGRAMMATICI**

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

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

Il Comune ispira la propria azione politico-amministrazione, ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la tutela dei diritti di cittadinanza e in primo luogo quelli che afferiscono alla qualità della vita: salute, ambiente, istruzione, formazione, cultura, sport e tempo libero;
- c) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- d) la tutela e la salvaguardia del territorio comunale promuovendo in particolare le attività artigianali, agricole e turistiche;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale

e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

I rapporti con altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Al fine di raggiungere una migliore qualità di servizi, il Comune può delegare proprie competenze nell'ambito del sistema dei servizi pubblici locali.

## **ART.7**

### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

Il Comune pone a fondamento della sua attività amministrativa i principi della programmazione, compartecipazione e collaborazione che debbono intendersi estesi a tutti i livelli e comprendere quindi tanto la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali e delle istituzioni esistenti sul proprio territorio, quanto quella di altri enti pubblici con particolare riferimento alla Provincia e alla Regione.

Con questi ultimi, nel rispetto dei principi dell'autonomia, saranno incentivate le forme di raccordo e di confronto sui programmi, sulla istituzione od utilizzazione di strutture o supporti informatici, tecnici, organizzativi, nonché sulla armonizzazione dei mezzi, delle risorse e delle procedure per le attività di comune interesse.

Per la realizzazione dei propri fini istituzionali, si avvarrà, oltre che della propria struttura e di quella delle aziende speciali che dovessero all'uopo essere istituite, anche delle altre forme associative e di cooperazione previste dal presente Statuto, nonché del ricorso all'attività privata nel rispetto di norme e procedure che assicurino la massima trasparenza al procedimento che viene posto in essere.

## **ART. 8**

### **FUNZIONI E COMPETENZE**

Il Comune, nell'ambito dei propri confini geografici, svolge tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori dello sviluppo economico, dell'assetto ed utilizzo del territorio, dei servizi sociali e culturali.

Il Comune svolge inoltre tutte le funzioni statali o regionali attribuitegli dalle leggi o allo stesso delegate.

## **ART. 9**

### **ALBO PRETORIO**

Il Comune nella propria sede ha esposto un albo pretorio nel quale vengono pubblicate le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e tutti gli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico, mediante affissione per quindici giorni consecutivi.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Il Messo comunale è responsabile delle pubblicazione e della notifica degli atti.

Il Comune favorirà inoltre altre forme di diffusione dei propri atti e delle proprie decisioni utilizzando gli strumenti che si riterranno più consoni, ivi compresi quelli della realizzazione di rassegne, comunicati stampa e qualsiasi altro veicolo di informazione che si ritenga idoneo, per il caso specifico, alla pubblicazione degli atti o delle notizie.

## **ART.10**

### **LA CITTADINANZA ONORARIA**

Il Comune adotta l'istituto della "Cittadinanza onoraria". Tale istituto costituisce un riconoscimento onorifico per chi, non essendo iscritto all'anagrafe del Comune, si sia distinto particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale,

assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore degli abitanti di San Gemini o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.

La Cittadinanza Onoraria è conferita dal Sindaco nel corso di una cerimonia ufficiale alla presenza del Consiglio Comunale appositamente convocato in seduta straordinaria.

Le modalità del conferimento sono stabilite dall'apposito regolamento.

## **ART.11**

### **GEMELLAGGI E PATTI DI AMICIZIA**

Il Comune è favorevole a stabilire rapporti con città aventi caratteristiche simili alla città di San Gemini, per dimensione demografica, complementarietà delle tradizioni, delle attività economiche, affinità culturali oppure per legami instauratisi nel tempo fra le due realtà.

Il Gemellaggio costituisce formale attestazione di reciprocità di relazioni privilegiate fra città italiane o di altre nazioni, finalizzato all'intensificazione di rapporti culturali, sociali, politici, economici con costante riferimento ad una azione comune per la pace, la solidarietà, incontro tra i popoli, la diffusione di una coscienza europeista tra i cittadini.

Il Patto di Amicizia è un atto formale che prefigura una particolare continuità di rapporti preparatori al Gemellaggio, oppure la definitività di relazioni con città con cui non è possibile o non viene valutato opportuno procedere al gemellaggio.

Gli effetti del Gemellaggio o del Patto di Amicizia sono prodotti dal momento della stipula reciproca da parte dei Sindaci delle città, o loro rappresentanti.

Il Sindaco può stipulare il Gemellaggio o il Patto di Amicizia dopo l'esecutività della delibera del Consiglio Comunale.

Le modalità di stipula e della gestione del Gemellaggio o del Patto di Amicizia sono stabilite dall'apposito regolamento.

TITOLO II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

**ART. 12**

**ORGANI DEL COMUNE**

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

**ART. 13**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.

Il Consiglio rappresentando l'intera collettività esercita la funzione di controllo politico-amministrativo per le attività degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

Il Consiglio, costituito in conformità con la legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale si compone del Sindaco e dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con quella provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Regolamento del Consiglio disciplina l'attribuzione delle risorse che in conformità alla disponibilità dell'Ente sono attribuite al Consiglio Comunale per il suo funzionamento.

## **ART. 14**

### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto e i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare;
- b) i regolamenti ad eccezione di quelli riservati dalla legge ad altri organi;
- c) Ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nel caso in cui tale provvedimento sia riservato alla competenza del Sindaco ed alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende, Istituzioni ove la legge espressamente riservi ad esso tale competenza;
- e) ai bilanci ed ai piani di investimento;
- f) agli atti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- g) agli atti riguardanti le opere e i lavori pubblici;
- h) alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica, con periodicità stabilita dal regolamento, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori , contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dal T.U.EE.LL;

i) all'espletamento di tutte quelle attività che le leggi dovessero attribuire alla sua specifica competenza.

Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo per le attività degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

## **ART. 15**

### **ELEZIONE, DURATA IN CARICA E NUMERO DEI CONSIGLIERI ASSEGNATI**

L'elezione, l'entrata in carica, la durata del mandato, il numero dei consiglieri assegnati, la loro posizione giuridica, le loro responsabilità così come lo scioglimento dell'organo o la sospensione degli amministratori, sono regolati dalla legge.

Il Consiglio resta in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi comunque, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei loro successori.

## **ART. 16**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale elegge tra i suoi componenti il Presidente.

Con funzioni vicarie del Presidente, da svolgersi in ogni caso in sua assenza o impedimento, è nominato un Vice Presidente. L'ufficio del Vice Presidente è gratuito.

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; egli, inoltre, è tenuto a richiamare gli organi politici e burocratici al perfetto rispetto dei tempi e delle modalità che consentano la migliore informazione ai Consiglieri.

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale. E' l'interprete dell'indirizzo dallo stesso espressi, ha il compito di fissare l'ordine del giorno e la data della seduta a mezzo di avviso scritto da recapitare al domicilio dei Consiglieri e ne dirige i lavori. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare; convoca e presiede l'attività di tutte le Commissioni Consiliari.

## **ART. 17**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno e la data della seduta consiliare e ne dà comunicazione scritta ai singoli consiglieri presso il loro domicilio, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Il Presidente dovrà attivarsi immediatamente per comunicare ai membri del Consiglio le proposte oggetto della discussione nel consesso, al fine di consentire una loro razionale partecipazione al dibattito politico.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro i successivi 10 giorni dalla convocazione.

La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

All'inizio della seduta ai consiglieri eletti vengono consegnate le copie dello Statuto comunale, del Regolamento del Consiglio e quello delle Commissioni consiliari.

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

## **ART. 18**

### **CONVALIDA DEL CONSIGLIO**

Nella prima seduta il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, a norma del Titolo III Capo 1° del T.U.EE.LL.

La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

Ove gli eletti non vengano convalidati, il consiglio procede nella stessa seduta alla necessarie surroghe.

Nel caso in cui il Sindaco non sia convalidato, la consultazione elettorale deve essere rinnovata.

Dopo la convalida la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione e con la comunicazione da parte di quest'ultimo della nomina della Giunta compreso il Vice Sindaco.

## **ART.19**

### **INDIRIZZI PER LE NOMINE**

Il Consiglio è convocato in una data compresa nei venti giorni feriali successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Qualora per la nomina di competenza sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze dovrà essere assegnato un congruo termine per la designazione da parte delle minoranze stesse.

## **ART.20**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO**

Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, il sindaco sentita la giunta, presenta e dà lettura al consiglio del testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.

Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche di governo , con voto palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Con cadenza annuale , e comunque entro il 30 settembre, il Consiglio definisce l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e di quello pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

Il Consiglio qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## **ART. 21**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei voti.

Il Consiglio si considera validamente costituito, salvi i casi in cui sia richiesto un quorum speciale, con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza tanto i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, quanto quelli che escono prima della votazione.

Le sedute del Consiglio, così come le votazioni sono di norma pubbliche salvi i casi per i quali, a norma di legge o di regolamento non debba procedersi in forma segreta.

Ai fini della determinazione del risultato delle votazioni le schede bianche, le nulle e le non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti mentre gli astenuti al solo fine della validità della seduta.

Nessuna deliberazione può intendersi regolarmente assunta se non viene adottata in una seduta valida ed a maggioranza dei votanti. Sono fatti salvi i casi per i quali sia

richiesto un quorum od una maggioranza qualificata.

E' necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, nelle seguenti materie di competenza del Consiglio Comunale:

- a) bilancio di previsione;
- b) conto consuntivo;
- c) regolamenti;
- d) contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali;
- e) piani e strumenti urbanistici generali e attuativi;
- f) approvazione delle linee programmatiche di governo.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio.

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 nominato dal Presidente, di solito il più giovane di età.

Qualora le sedute del Consiglio vadano deserte o siano disciolte per mancanza del numero legale, è possibile procedere in seconda convocazione.

Nella seconda convocazione, le deliberazioni del consiglio sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri, salvo che per le materie in cui è richiesta una maggioranza qualificata.

Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco.

## **ART. 22**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale costituisce nel suo seno le commissioni consiliari permanenti composte col il criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei vari gruppi presenti in Consiglio ed integrate con i diversi assessori di riferimento.

Il Presidente del Consiglio è membro effettivo di ciascuna commissione, le presiede e ne coordina i lavori.

Le commissioni hanno il compito di snellire i lavori del Consiglio attraverso un esame preventivo delle proposte, ovvero una funzione istruttoria o consultiva o propositiva nelle forme da stabilire nell'apposito regolamento, sulle questioni più importanti da trattare.

I componenti da inserire all'interno delle commissioni vengono designati dai vari gruppi politici attraverso il proprio capogruppo, limitandosi il Consiglio a prenderne atto mediante votazione palese.

Ciascuna Commissione elegge al suo interno il Vice Presidente.

Il numero delle Commissioni viene determinato all'inizio di ogni mandato amministrativo, mentre le norme relative al loro funzionamento sono stabilite dall'apposito regolamento. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

I Consiglieri assegnati ad ogni commissione, se impossibilitati a partecipare, possono rilasciare delega motivata ad altro Consigliere che avrà quindi il titolo a sostituirli a tutti gli effetti.

Ai membri effettivi o delegati della Commissione sarà riconosciuto un gettone di presenza pari a quello previsto per la partecipazione ai lavori del Consiglio Comunale.

## **ART. 23**

### **COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA**

Possono essere istituite commissioni speciali per l'esame di particolari problemi, quali indagini conoscitive sulle quali operare i necessari approfondimenti per poi riferirne al Consiglio per l'adozione dei necessari provvedimenti, ovvero per promuovere inchieste su fatti di notevole interesse e delicatezza. Di tali commissioni possono far parte anche persone esterne al Consiglio Comunale.

Le Commissioni speciali e di Inchiesta vengono nominate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso ed a scrutinio segreto ove trattasi di Commissioni di inchiesta.

La Presidenza di tali commissioni ai sensi di quanto disposto dal T.U.EE.LL., spetta di diritto alla minoranza se hanno funzioni di garanzia e di controllo.

Le modalità di funzionamento saranno fissate di volta in volta a seconda della natura del tema trattato.

## **ART. 24**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono comunque responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

## **ART. 25**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

Ai sensi di quanto stabilito dal T.U.EE.LL, ai Consiglieri Comunali sono riservati i seguenti diritti e doveri:

a) il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nel rispetto della forma e delle modalità previste dal regolamento, nonché dalle eventuali aziende, istituzioni od organismi dipendenti che dovessero essere istituiti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

Non può essere opposto alla richiesta del Consigliere comunale il segreto d'ufficio, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

b) il diritto di intervento, nel rispetto delle norme del regolamento su ogni proposta posta in discussione in Consiglio Comunale;

c) il diritto di espletare l'attività di controllo e di indirizzo politico amministrativo presentando interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni;

- d) il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, oltre al diritto di chiedere la convocazione del Consiglio;
- e) il diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, entro la misura massima come determinata con il D.M. 4 aprile 2000 n. 119, come modificato dalla Legge 54 ( legge finanziaria 2006)
- f) il diritto di costituirsi in gruppi consiliari secondo le norme del regolamento;
- g) il diritto ad una adeguata e preventiva informazione sugli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio Comunale.
- h) il dovere di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
- i) i diritti di natura più varia previsti dagli artt.24 e 25 della legge n.265 del 3.8.1999.
- j) il dovere di partecipare responsabilmente e con rispetto di tutte le opinioni, alle sedute delle Commissioni e del Consiglio;
- k) il dovere di conservare il segreto d'ufficio nei casi nei quali ciò sia imposto dalla legge o dalla particolare delicata natura del provvedimento.

## **ART. 26**

### **DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

Le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica di consigliere ed i successivi adempimenti sono disciplinati dal T.U.EE.LL.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio Comunale.

Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

La deliberazione relativa alla surrogazione deve essere adottata entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo

dell'Ente.

## **ART. 27**

### **DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

I Consiglieri che senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. La decadenza viene dichiarata d'ufficio dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta o su istanza di qualsiasi elettore del Comune, decorsi 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.

## **ART. 28**

### **SUPPLENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI**

Il seggio di Consigliere che durante il quinquennio dovesse rimanere a qualsiasi titolo vacante, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

In tali casi il consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla vacanza del seggio deve procedere alla surroga dei Consiglieri mancanti ai sensi di quanto disposto dal T.U.EE.LL.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi del T.U.EE.LL., il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione, a norma del T.U.EE.LL.

## **ART. 29**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

Il Consigliere Anziano è colui che in sede di votazione per l'elezione del Consiglio Comunale ha ottenuto la maggiore cifra individuale, data dalla somma della cifra di lista aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.

## **ART. 30**

### **GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.

Ogni gruppo provvede alla designazione del Capogruppo.

In assenza di designazione, e fino a quando questa non intervenga, viene considerato Capogruppo, per gli effetti previsti dal presente Statuto, il Consigliere Anziano, individuato, all'interno del gruppo stesso, con le modalità di cui all'articolo precedente.

## **ART. 31**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

La conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio del suo ufficio ed ha funzione di commissione permanente per l'aggiornamento eventuale del Regolamento del Consiglio Comunale.

La riunione dei capigruppo può essere convocata dal Presidente del Consiglio comunale anche su questioni rilevanti non direttamente connesse ai lavori del Consiglio sulle quali si reputi opportuno ascoltare il parere dei Capigruppo.

## **SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 32**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro effettivo del Consiglio Comunale.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.

### **ART.33**

#### **IL SINDACO**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Nella sua veste istituzionale è capo dell'amministrazione e Ufficiale di Governo.

Egli assume pienamente le sue funzioni al momento della proclamazione della sua elezione, configurandosi il giuramento da prestare nella prima riunione del Consiglio Comunale come puro adempimento solenne.

Il distintivo del Sindaco è una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

### **ART.34**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO**

Il Sindaco nella veste di Capo dell'amministrazione è investito delle seguenti competenze:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca e presiede la Giunta comunale , fissandone tanto il giorno della adunanza quanto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

- e) nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi ed in relazione all'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo dell'Ente;
- f) assicura l'unità di indirizzo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- g) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- h) rappresenta il Comune in giudizio, salva la facoltà di delegare un funzionario in merito;
- i) rilascia attestati, certificati ed autorizzazioni riservate alla sua competenza;
- j) adotta provvedimenti disciplinari allo stesso spettanti nei confronti di dipendenti comunali e nel rispetto delle norme legislative o regolamentari vigenti.;
- k) sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate sia dallo Stato che dalla Regione;
- l) emette ordinanze per l'attuazione di legge e regolamenti comunali;
- m) esercita le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
- n) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle categorie interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- o) nomina designa e revoca ai sensi di quanto stabilito dal T.U.EE.LL. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende , Istituzioni , entro 45 giorni dal proprio insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal T.U.EE.LL.;

- q) entro sessanta giorni dal suo insediamento nella carica, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
- r) attiva le informazioni alla popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del Regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n.996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981 n.66;
- s) modifica nei casi di emergenza e/o di inquinamento atmosferico ed acustico in presenza di altre circostanze straordinarie legate a particolari necessità dell'utenza, gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle categorie e amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio.

Nella veste di Ufficiale di Governo:

- a) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale, utilizzando lo strumento dell'ordinanza. Le ordinanze contingibili ed urgenti hanno una efficacia temporale limitata alla durata dell'emergenza da affrontare.
- b) sovrintende alla tenuta del registro dello Stato Civile e della Popolazione, agli adempimenti in materia elettorale e di statistica;
- c) emana gli atti attribuitigli dalle leggi in materia di ordine , sicurezza pubblica, sanità ed igiene pubblica;
- d) vigila sulla sicurezza e sull'ordine pubblico.

## **ART.35**

### **IL VICE SINDACO**

Al Vice Sindaco, nominato dal Sindaco stesso, spetta il compito di sostituirlo, in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di quanto prescritto dal T.U.EE.LL. .

In caso di temporanea assenza sia del Sindaco che del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco sono assunte dal più anziano di età tra gli assessori nominati in seno al Consiglio.

## **ART.36**

### **NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta successiva all'elezione.

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori comunque non superiore a quanto previsto dalla legge.

La nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale non può superare il numero di due.

La scelta degli assessori al di fuori del Consiglio Comunale dovrà essere ispirata ai seguenti requisiti:

- a) non siano stati candidati al Consiglio Comunale in carica;
- b) non si trovino, al momento della nomina, nelle condizioni di ineleggibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale;

L'assessore che non sia anche Consigliere Comunale gode di tutti i diritti e di tutte le prerogative degli altri membri della Giunta per le competenze a questa attribuite dalla legge e dallo Statuto e partecipa inoltre, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio Comunale.

## **ART.37**

### **REQUISITI DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di Consigliere;
- b) non essere coniuge o discendente, parente o affine fino al 3° grado del Sindaco.

La Giunta nella prima seduta prima di trattare qualsiasi altro argomento esamina la

condizione di Vice Sindaco e dell'assessore in relazione ai suddetti requisiti.

La verbalizzazione degli atti e delle sedute della giunta è curata dal Segretario comunale.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute di Giunta quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente della giunta nominato dal Sindaco, di solito il più giovane di età.

## **ART.38**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

La giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio; compie tutti gli atti di amministrazione che per legge o per espressa previsione del presente Statuto non siano di attribuzione del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili di Area; riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio attraverso la predisposizione dei seguenti atti :

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione e la modifica delle tariffe;

- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è riammesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente ;
- n) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standards e i carichi di funzioni di lavoro, per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove nominato;
- o) determina, sentito il revisore dei conti , i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabili dal Consiglio;
- p) approva il piano economico di gestione.

## **ART.39**

### **ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO**

L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

#### **ART.40**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che determina anche gli oggetti da inserire per la trattazione all'ordine del giorno della seduta, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal Segretario comunale e dai Responsabili di area.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva naturalmente diversa disposizione da adottare in proposito con atto motivato e per argomenti per la trattazione dei quali appare opportuna la partecipazione di soggetti estranei o dello stesso pubblico.

La Giunta delibera validamente con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

In presenza di votazioni palesi, in caso di parità dei voti, prevale la posizione espressa dal Sindaco o dall'Assessore che presiede la seduta.

#### **ART.41**

##### **COLLEGIALITA' E DELEGHE**

La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed impronta la propria attività al principio della collegialità.

Tutti gli atti pertanto, o le altre decisioni di carattere politico-amministrativo, troveranno nella Giunta il loro momento iniziale di elaborazione e di proposta, la loro eventuale discussione "in itinere" nel caso di particolari e complessi argomenti, ed il loro momento finale di definitiva approvazione. Le deleghe conferite agli Assessori

sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

La delega attribuisce al delegato le responsabilità personali connesse alle funzioni ad esso conferite e può essere revocata in qualsiasi momento.

Gli Assessori esercitano per delega del Sindaco le funzioni di indirizzo e di controllo nell'ambito delle aree e dei settori specificatamente definiti nella stessa delega in relazione al funzionamento dei servizi degli uffici e dell'esecuzione degli atti dei diversi settori.

Gli assessori informeranno comunque il Sindaco sulle proprie attività connesse alla gestione della delega per permettere la giusta armonizzazione ed il necessario raccordo tra i diversi settori.

## **ART.42**

### **REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

Il Sindaco può revocare uno o più assessori con atto sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, provvedendo contestualmente alla nomina dei nuovi assessori.

Tale atto è comunicato al Consiglio unitamente ai nominativi dei nuovi assessori, se nominati, in apposita seduta che deve essere convocata entro 10 giorni dalla data dell'atto stesso e deve tenersi nel termine di dieci giorni dalla convocazione.

Salvo 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. 43**

### **DIMISSIONI DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

Le dimissioni del Vice Sindaco o dell'assessore sono presentate personalmente per iscritto al Sindaco .

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato non anteriore a cinque giorni.

Le dimissioni sono comunque irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

#### **ART.44**

##### **DURATA IN CARICA E DIMISSIONI DEL SINDACO**

Il Sindaco resta in carica fino alla elezione del successore.

Nel caso di dimissioni , impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Le funzioni di Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco fino alla nomina del Commissario.

Le dimissioni presentate dal Sindaco per iscritto al Presidente del Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione .

In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.

Lo scioglimento del Consiglio determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **ART.45**

##### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.

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 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 giorni dalla sua presentazione. Se la proposta viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario come prescritto dal T.U. EE.LL.

## **ART. 46**

### **TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

L'inosservanza dei divieti di cui al comma precedente, comporta la decadenza dall'incarico ricoperto e potrà essere reclamata da qualsiasi Consigliere Comunale con formale segnalazione al Sindaco della stessa inosservanza.

Il Sindaco dovrà esigere dall'interessato la giustificazione dell'addebito mosso nei termini di giorni venti e, contestualmente, comunicare al Presidente del Consiglio di iscrivere tale argomento nell'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale che si pronuncerà in merito.

Qualora la contestazione dell'inosservanza dei divieti fosse espressa nei confronti del Sindaco stesso, sarà il Vice Sindaco ad espletare le formalità di cui ai commi precedenti e a comunicare al Presidente del Consiglio di convocare la relativa seduta del Consiglio Comunale.

## **ART. 47**

### **POTERE SURROGATORIO DEL CONSIGLIO**

Il Sindaco, qualora il Consiglio comunale non provveda alle nomine di sua competenza entro i termini previsti, si sostituisce al Consiglio stesso per dar luogo, nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dall'articolo 36 della legge 142/90 alle nomine non effettuate.

## **ART. 48**

### **PARI OPPORTUNITA'**

La parità dei diritti tra l'uomo e la donna costituisce uno dei principi fondamentali dell'azione amministrativa del Comune.

Al di là quindi della presenza di diritti tutelati dalla legge, il Comune impronerà i suoi comportamenti con il proposito di raggiungere una equilibrata presenza dei due sessi nell'ambito del proprio ordinamento.

Cercherà inoltre di consentire e facilitare l'inserimento delle proprie amministratrici, ove consentito, nelle Commissioni per le pari opportunità o di diversa natura promosse anche da Enti di dimensioni maggiori nelle quali sia necessaria od auspicabile una presenza femminile.

## **ART.49**

### **RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

Un responsabile di area, da scegliersi per competenza con l'argomento di che trattasi, incaricato di volta in volta dal Sindaco può rappresentare in giudizio l'Ente.

Quando occorre resistere alle liti promosse avverso atti gestionali, promuovere azioni possessorie, e in genere quelle di competenza del Giudice di Pace, il detto responsabile esercita tali funzioni, nell'ambito degli indirizzi di massima della Giunta.

Il comma precedente comprende essenzialmente: contenzioso tributario, ricorsi avverso contravvenzioni stradali, responsabilità civile per danni, contenzioso del lavoro, ricorsi al T.A.R. avverso dinieghi di autorizzazioni e/o concessioni.

Non comprende, e quindi occorre in ogni caso delibera di indirizzo della Giunta, le liti promosse da terzi verso atti degli organi istituzionali e quelle da promuovere avanti al Giudice unico e giurisdizioni superiori.

Negli altri casi, questi agisce in esecuzione di specifiche deliberazioni della Giunta.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**ART. 50**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Il Comune valorizza le libere forme associate e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere.

**ART. 51**

**CONSULTA GENERALE**

Al fine di rendere più estesa la partecipazione dei cittadini, il Consiglio Comunale avrà la facoltà di istituire una speciale Consulta Generale che raccolga i rappresentanti delle associazioni, dei vari gruppi, delle diverse realtà economiche sociali politiche e sindacali presenti nel territorio, nonché di rappresentanti di alcune fasce di popolazione con particolari problematiche (giovani, donne, anziani) e di rappresentanti di realtà definite nel nostro territorio e frazioni.

Un apposito regolamento stabilirà il numero dei componenti di tale Consulta, le modalità di convocazione e le questioni obbligatorie sulle quali si dovrà chiedere il parere.

Le riunioni della Consulta, stabilite dal Consiglio Comunale e presiedute di norma dal Sindaco o suo delegato, dovranno essere aperte a tutti i cittadini e dovranno proporre questioni generali alle quali tutta la comunità sia interessata.

Il regolamento stabilirà anche le forme di organizzazione della Consulta che dovranno comunque limitarsi all'acquisizione di informazioni preventive in funzione delle riunioni fissate ed alla proposta di eventuali argomenti da trattare.

Per problematiche più specifiche la Giunta avrà la possibilità di promuovere incontri con le categorie od i gruppi interessati che potranno anch'essi, a seconda del tema trattato, essere aperti al pubblico.

Le stesse commissioni consiliari potranno allargare i loro lavori invitando espressamente alle riunioni membri della Consulta che si ritengano particolarmente interessati alle questioni trattate.

## **ART. 52**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

La partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo è assicurata dalle norme della legge 7 agosto 1990 n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione determina, per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi, quando ciò non sia disposto direttamente dalle leggi e dai regolamenti e si impegna ad adeguarsi alle eventuali modificazioni ed integrazioni che dovessero intervenire, tanto a mezzo di ulteriori norme legislative, quanto da direttive, circolari od ordini impartiti dai competenti ministeri.

## **ART. 53**

### **DIRITTO DI AZIONE POPOLARE**

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ART. 54**

### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

Nel rispetto delle norme previste dalla legge e dall'apposito regolamento il Comune assicura ai cittadini singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, mediante la semplice visione od il rilascio di copia degli stessi previo pagamento dei soli costi con qualsiasi mezzo siano questi realizzati ed assicura il diritto dei cittadini

di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale.

## **ART. 55**

### **DIRITTO DI PRESENTARE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva (petizioni) agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il termine entro il quale deve essere fornita la risposta, le modalità dell'interrogazione o della petizione saranno stabilite dal regolamento sulla partecipazione.

Allo stesso modo almeno cento cittadini residenti a San Gemini e di età superiore ai 16 anni possono avanzare proposte per risolvere problemi di rilevante importanza attraverso l'adozione di nuovi atti amministrativi o per la revoca di atti già operanti.

Il Sindaco, nelle forme previste dal regolamento sulla partecipazione provvederà ad inoltrare tali proposte agli organi competenti che si esprimeranno nel merito delle proposte stesse.

## **ART. 56**

### **REFERENDUM**

Il Comune riconosce il valore del referendum tanto consultivo che propositivo, e conseguentemente ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalla organizzazione dell'Ente, ai fini di ogni migliore conoscenza dei bisogni della popolazione, della necessità di consultazione della base in particolari occasioni e del diritto del cittadino di partecipare attivamente, anche con proprie proposte od iniziative, alle scelte che l'Ente deve adottare.

L'indizione del referendum consultivo viene attivata a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale approvata con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

L'indizione del referendum propositivo sarà possibile quando venga avanzata formale richiesta, con sottoscrizioni debitamente autenticate, da parte di almeno il 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali e residenti nel Comune da almeno 1 anno dalla data di presentazione della richiesta.

Si avrà la possibilità di limitare il referendum consultivo soltanto ad una parte di cittadini ove sia interessata alla proposta soltanto una parte del territorio comunale, mentre il referendum propositivo potrà soltanto avere valenza generale ed essere quindi rivolto alla totalità dei cittadini.

Il referendum non potrà aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali provinciali e comunali e deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su questioni relative alle designazioni e nomine di rappresentanti nei diversi enti.

Il regolamento sulla partecipazione fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## **ART. 57**

### **ESITO ED EFFETTI DEL REFERENDUM**

Il risultato del referendum deve essere reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune. Il referendum si intende validamente espletato se vi partecipa almeno il 50% degli aventi diritto, ed accolto se sulla proposta si siano espressi favorevolmente la maggioranza dei votanti.

Nel caso di accoglimento del referendum la proposta dovrà a cura del Presidente essere sottoposta al Consiglio Comunale. Resta salva la facoltà del Sindaco, tanto in caso di invalidità del Referendum quanto in quello di mancato accoglimento, di porre

il problema all'attenzione del Consiglio per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

## **ART. 58**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

Per verificare la correttezza dell'azione amministrativa e garantirne l'imparzialità ed il buon andamento il Consiglio Comunale avrà facoltà di istituire la figura del Difensore Civico che potrà essere scelto tra i cittadini del Comune di San Gemini con modalità da fissare in apposito regolamento, o avvalersi del difensore Civico della Provincia o di altri comuni della Provincia di Terni con i quali potrà essere conclusa e sottoscritta apposita Convenzione.

Il regolamento o la delibera istitutiva dovranno anche stabilire le precise modalità per l'esercizio della sua funzione, la sua durata in carica, le condizioni di eleggibilità, gli eventuali sussidi elargitigli ed i mezzi che gli verranno messi a disposizione.

In caso di istituzione del Difensore Civico l'attivazione dello stesso potrà essere chiesta da tutti i soggetti che ravvisino inadempienze o chiedano verifiche sull'applicazione delle leggi.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**

## **ART. 59**

### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

Il Comune provvede alla stesura di un regolamento, in conformità al presente Statuto, per disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, posti dagli artt.88-89 e 90 del T.U.EE.LL.

## **ART. 60**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata ai criteri stabiliti dal Regolamento, attraverso il quale sono determinate le strutture ed i modelli organizzativi tenendo presenti le esigenze dei cittadini e la valorizzazione delle risorse umane disponibili.

Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Direttore Generale, se nominato, e/o ai responsabili dei servizi, individuati con atto del Sindaco.

I responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base ai criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

## **ART. 61**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

E' disciplinata dal Regolamento del personale che si interessa tanto della dotazione organica quanto dello stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente, facendo comunque riferimento, per questi ultimi, ai contratti di lavoro o agli accordi collettivi nazionali. Disciplina l'attribuzione ai dipendenti della titolarità e della responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dall'Ente.

L'inquadramento nelle categorie professionali sarà effettuato tenendo presenti la complessività delle funzioni ed i requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse.

## **ART. 62**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

E' il dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto ad apposito Albo professionale.

Lo stato giuridico, il trattamento economico e le modalità di assunzione sono stabiliti dalla legge.

Il Segretario 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 ed ai regolamenti.

## **ART. 63**

### **FUNZIONI E COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco e nel rispetto delle direttive da questi impartite, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni di tutti i Responsabili dei servizi, coordinandone l'attività al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa.

Verifica e controlla l'attività degli uffici e dei servizi con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Il Segretario è responsabile:

- a) dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali controlla la compiutezza prima di sottoporle alla approvazione degli organi competenti;
- b) degli atti e delle procedure delle deliberazioni ;
- c) del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.

Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, di assistenza e di consulenza giuridico-amministrativa e ne cura la verbalizzazione;

Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale

Provvede all'istruttoria delle azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune la cui legittimazione a stare in giudizio è del Responsabile per materia nominato dal Sindaco o , se esiste, del Direttore Generale.

Il Segretario è capo del personale anche agli effetti degli articoli 106 e seguenti del D.P.R. 10.1.1957 n.3 applicabile al procedimento disciplinare del personale degli enti locali, per effetto della norma contenuta nel 9° comma dell'art.51 della legge fondamentale.

Firma gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o di atti che la legge affida alla sua competenza.

Il Segretario ha, nel rispetto delle norme contabili, poteri per le spese correnti previste nel bilancio preventivo approvato che non siano attribuibili ai responsabili dei servizi e degli uffici. Il regolamento determina le modalità operative, tra le quali la firma di riscontro del responsabile della ragioneria.

Quale dirigente svolge tutti gli atti, anche con valenza esterna, che la legge e lo Statuto non riservino espressamente agli organi di Governo dell'Ente o ai Responsabili dei servizi.

#### **ART. 64**

##### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Ai responsabili degli uffici e dei servizi il regolamento attribuisce la firma degli atti di rispettiva competenza e, nel rispetto delle direttive date dal Segretario, la direzione del personale e la sua gestione operativa, l'esercizio dei poteri di gestione operativa, l'esercizio dei poteri di gestione inerenti la realizzazione di progetti adottati dagli Organi autonomi di governo, l'esercizio dei poteri di spesa per quanto siano necessari all'acceleramento dell'attività gestionale nonché poteri di proposta al Segretario in ordine all'adozione dei progetti ed ai criteri generali di organizzazione degli uffici e l'espressione del parere tecnico sulle proposte di deliberare ai sensi di legge.

#### **ART. 65**

##### **DIRETTORE GENERALE**

Il direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, è nominato dal Sindaco. Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di

governo dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal Sindaco e sovrintende alla gestione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i responsabili degli uffici e servizi dell'Ente.

Le funzioni ed i poteri del Direttore Generale possono essere conferiti dal Sindaco al Segretario.

## **ART.66**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

L'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale nelle forme stabilite dalla legge, secondo i criteri e le modalità stabilite dallo Statuto.

La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata dopo una valutazione comparativa tra le diverse forme di esercizio.

La gestione dei servizi pubblici deve essere ispirata a criteri di economicità assicurando, nel contempo, anche la migliore funzionalità.

Il Comune promuove forme di collaborazione con altri enti pubblici per lo svolgimento di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza.

## **TITOLO V**

### **COLLABORAZIONE FRA ENTI E CON ALTRI SOGGETTI**

## **ART. 67**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA ED ALTRE FORME ASSOCIATE**

Il Comune, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che, per il loro studio o la loro realizzazione richiedono l'azione contemporanea ed integrata di altri comuni, province, regioni, altre amministrazioni statali o comunque di enti pubblici ed in casi particolari anche di soggetti privati, promuove, attraverso il Sindaco, un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi e le modalità di esecuzione, quelle di finanziamento ed ogni altro adempimento conseguente.

Per l'attivazione pratica di questo strumento si seguiranno le norme e le modalità previste dalla legge.

Del pari, come già previsto dai principi generali, il Comune dichiara la piena disponibilità a partecipare ad analoghe iniziative che dovessero essere attivate da altri enti pubblici ed, ove sussista un reale e concreto interesse per la collettività amministrativa, anche da soggetti economici di natura privatistica.

Le forme di intervento sopra esposte non escludono inoltre la possibilità di convenzioni da stipulare con altri enti o consorzi per la gestione di servizi di interesse comune, o la delega ad altro Ente di particolari funzioni sempre in rapporto convenzionato, nel rispetto delle forme e modalità di legge tanto per la costituzione che per l'amministrazione del costituito organismo.

Tali convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli stessi Enti a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

## **TITOLO VI**

### **GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

#### **ART. 68**

#### **LA FINANZA COMUNALE**

Il Comune, per soddisfare i fini istituzionali si avvale delle risorse di cui dispone e che può trarre tanto dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali, quanto dai trasferimenti statali o di altri enti pubblici, quanto infine dalla propria potestà impositiva.

La sua disponibilità finanziaria è quindi tratta:

- a) dalle entrate proprie sia di natura patrimoniale che demaniale;
- b) dalle entrate di natura diversa anche se destinate ad investimenti;
- c) dai trasferimenti erariali sia statali che regionali e comunitari;
- d) dalle imposte proprie;
- e) dalle addizionali e compartecipazioni ad imposte statali o regionali;
- f) dalle tasse, diritti, e dalle tariffe derivanti dalla gestione di servizi pubblici;
- g) dalle altre entrate che dovessero essere attribuite al Comune.

Le imposte, le tasse e le tariffe, applicate nei casi previsti dalle leggi, potranno essere, nel rispetto delle eventuali normative, adeguate per rendere il loro gettito tale da coprire, per quanto possibile, il costo dei relativi servizi.

Il Comune distribuirà il carico tributario e tariffario in modo da assicurare la partecipazione alla spesa pubblica di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

## **ART. 69**

### **GESTIONE DEI BENI COMUNALI**

Il Comune ,annualmente, deve redigere e tenere costantemente aggiornato, un esatto inventario dei beni sia demaniali che patrimoniali, quale strumento fondamentale per una ottimale utilizzazione economica del patrimonio.

La gestione deve conseguire l'obiettivo di uno sfruttamento corretto dei beni procedendo alla conservazione e valorizzazione degli stessi, sulla base di valutazioni realistiche ed accertate scientificamente.

Le eventuali cessioni, alienazioni, concessioni di diritti reali sui beni dovranno essere eseguite procedendo al conseguimento del miglior risultato economico, nel rispetto dei criteri e metodi all'uopo previsti dalle leggi e che, comunque, siano improntati alla massima trasparenza.

Le somme derivanti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni o comunque da qualsiasi altra entrata di natura straordinaria, debbono essere prioritariamente utilizzate per il miglioramento del patrimonio o per la estinzione di passività onerose e per opere pubbliche.

## **ART. 70**

### **IL BILANCIO DI PREVISIONE**

La gestione finanziaria si svolge sulla base di un bilancio annuale da deliberare nei termini di legge, che, insieme al programma delle opere pubbliche e degli investimenti, è l'atto fondamentale attraverso il quale si attua la programmazione del Comune.

Il bilancio è corredato di una relazione revisionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza e degli allegati previsti dalle norme di legge.

Tanto i bilanci, quanto i documenti che li accompagnano, debbono essere redatti in modo da consentirne una facile lettura anche per programmi, servizi ed interventi.

Il Consiglio, in seguito, né definirà le linee programmatiche approvando, con cadenza semestrale, la relazione revisionale e programmatica, sia del bilancio preventivo annuale che di quello pluriennale, in linea con il programma di governo, con adeguata motivazione di eventuali scostamenti e modifiche.

## **ART. 71**

### **IL RENDICONTO DI GESTIONE**

I risultati della gestione vengono dimostrati dal rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Sono allegati al rendiconto:

- a) la relazione illustrativa della Giunta contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- b) la relazione del Revisore dei Conti;
- c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza, rilevati mediante la contabilità economica e dimostrati attraverso il rendiconto che si compone dei conti del bilancio e del patrimonio.

La proposta deve essere messa a disposizione dei componenti il Consiglio Comunale almeno quindici giorni prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il provvedimento.

Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.

## **ART. 72**

### **PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE**

L'attività contrattuale del Comune è regolata dalla legge, dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti ed è caratterizzata dal principio della trasparenza.

Agli appalti di lavori, forniture, servizi, alle vendite, agli acquisti ed alle permutate, alle locazioni, che si renderanno necessarie per il perseguimento dei fini istituzionali, si provvederà a mezzo di contratti.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa dal quale risultino i seguenti elementi:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- d) il costo dell'intervento.

## **ART. 73**

### **IL REVISORE DEI CONTI**

La scelta del revisore dei conti e la sua durata in carica sono disciplinate dalla legge . Per poter svolgere la sua funzione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nell'espletamento della sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare sul conto consuntivo, è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente; può svolgere su incarico del Consiglio anche periodiche verifiche di cassa.

Il revisore dei conti può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta, delle Commissioni Consiliari permanenti quando questi organi, a maggioranza dei loro componenti, ne richiedano la presenza.

## **TITOLO VII**

### **RESPONSABILITA'**

## **ART. 74**

### **RESPONSABILITA' DI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Il giudizio di responsabilità contabile appartiene alla giurisdizione della Corte dei Conti, che lo espleta nel rispetto delle modalità previste dalla legislazione regolante la materia.

Tanto il tesoriere quanto ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del denaro pubblico nonché ogni incaricato della gestione dei beni dell'Ente locale o chiunque si ingerisca negli incarichi attribuiti a detti agenti debbono rendere conto della loro gestione, soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

La responsabilità dei dipendenti, le relative sanzioni disciplinari ed il procedimento da seguire per la loro applicazione sono disciplinati dal regolamento del personale. All'interno dell'Ente è costituita la Commissione di Disciplina che è composta dal Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune nel rispetto delle modalità previste dal regolamento.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 75**

#### **LO STATUTO**

Il presente statuto, che contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

L'iniziativa della revisione dello Statuto Comunale, oltre che dal Sindaco e dai Consiglieri comunali, può essere esercitata attraverso la presentazione di una proposta sottoscritta da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il Consiglio Comunale qualora le norme statutarie non siano più compatibili con i principi espressi dalla emanazione di nuove leggi, adegua lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **ART. 76**

#### **MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge per la sua approvazione.

La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente in vigore.

Nessuna iniziativa per la revisione, totale o parziale, dello Statuto può essere adottata, se non siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

L'iniziativa di revisione o di abrogazione, una volta respinta, non può essere riproposta al Consiglio, nel corso della medesima legislatura, se non siano trascorsi almeno due anni.

Lo Statuto entra in vigore, anche nel caso di modifiche, solo dopo aver ottemperato tutti gli adempimenti di legge.

## **ART. 77**

### **REGOLAMENTI**

Il regolamento interno del Consiglio Comunale sarà conformato alle nuove norme statutarie entro dodici mesi dalla loro entrata in vigore.

Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli della contabilità e quello relativo alla disciplina dei contratti, saranno adottati o adeguati entro dodici mesi dall'entrata in vigore delle norme statutarie di riferimento.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi continuano ad applicarsi i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto sempre che siano con esso compatibili.

I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.