

# COMUNE DI GODEGA SANT'URBANO

## STATUTO

Approvato Con Deliberazioni Del Consiglio Comunale N. 27 Del 27.05.96 E N.  
61 Del 21.10.96  
Modificato Con Delibera **N. 11 del 5.2.2007**

### TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Capo I - LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO

##### **Art. 1 LA COMUNITÀ**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

2. Nella cura degli interessi della comunità e in riferimento alla centralità della persona e della famiglia, gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici, politici ed etico-religiosi che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi l'ispirazione ai valori e agli obiettivi della Costituzione, esprimendo l'identità e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

##### **Art. 2 L'AUTONOMIA**

1. L'attribuzione alla comunità di Godega di Sant'Urbano della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

##### **Art. 3 LO STATUTO**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune di Godega di Sant'Urbano, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo statuto liberamente formato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale,

determina l'ordinamento generale del Comune di Godega di Sant'Urbano e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio comunale di Godega di Sant'Urbano adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando coerente rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste al successivo Titolo IX°.

## **Capo II - IL COMUNE**

### **Art. 4**

#### **RUOLO DEL COMUNE**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali nella comunità.

4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario necessario a tali finalità.

6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

7. Il Comune favorisce e incentiva lo scambio culturale e socio-economico con altre realtà locali in un quadro di comune crescita e sviluppo promuovendo la realizzazione di gemellaggi con altre comunità anche straniere.

### **Art. 5**

#### **FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune, istituzione autonoma, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Per la cura di tali interessi il Comune svolge funzioni proprie e delegate.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità sono esercitate secondo il presente statuto, i regolamenti comunali, nonché secondo le leggi statali e regionali.

4. Il Comune esercita le funzioni delegate o attribuite dallo Stato o dalla Regione secondo le rispettive leggi statali e regionali, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini.

#### **Art. 6**

### **ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ**

1. Il Comune attua il principio della Carta Europea dell'Autonomia Locale secondo il quale l'esercizio delle responsabilità pubbliche deve, in via generale, far carico di preferenza alle autorità più vicine ai cittadini.

2. L'attribuzione di una responsabilità ad altra autorità deve tener conto della ampiezza e della natura del compito e delle esigenze di efficacia e di economicità.

#### **Art. 7**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI SANITÀ E TUTELA DELLA SALUTE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua strumenti idonei per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela del patrimonio ambientale, della sicurezza e salubrità delle risorse naturali e del territorio, nel perseguire un più elevato livello della qualità della vita, nonché l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico e acustico.

2. Esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, in ogni caso, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

3. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini, ove possibile o necessario, in accordo con altri Comuni, con la Provincia e la Regione, nonché con le Unità Sanitarie Locali.

#### **Art. 8**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA SOCIALE**

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi. A tal fine svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione e all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del Decreto Presidente Repubblica 24 Luglio 1977, numero 616 ed alla specifica legislazione regionale in materia.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma la Giunta comunale predispone annualmente un programma di assistenza relativo a:

- a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
- b) assistenza domiciliare ed economica in modo da assicurare per quanto possibile l'inserimento dell'anziano nel proprio ambiente;
- c) predisposizione dei locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani e inabili;

- d) attività di prevenzione, recupero e reinserimento sociale delle persone con problemi relativi a droga, etilismo e altri fattori di emarginazione sociale;
- e) accogliamento in idonei istituti delle persone inabili al lavoro o anziane.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio comunale approva il programma e stabilisce apposite tariffe. Determina inoltre i criteri generali per esoneri o riduzioni in proporzione alle capacità economiche. I congiunti di tali soggetti sono tenuti a sostenere o a concorrere alle spese di mantenimento ed assistenza.

4. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, si avvale nell'esercizio delle predette attività dell'opera di assistenti sociali.

5. Al fine di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e del volontariato le funzioni di cui al comma 1 possono essere affidate ai medesimi, previa specifica convenzione di comune intesa ed accordo.

#### **Art. 9**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO**

1. Il Comune svolge in accordo con gli Enti interessati le funzioni relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

#### **Art. 10**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI CULTURA E INFORMAZIONE NONCHÉ DI TUTELA DEL PATRIMONIO STORICO E ARTISTICO**

1. Il Comune riconosce la cultura patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.

2. Riconosce nella pace, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali, un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

3. Promuove, anche d'intesa con le istituzioni scolastiche e i centri culturali presenti sul territorio, lo sviluppo del patrimonio culturale in ogni suo elemento: linguistico, toponomastico, architettonico, paesaggistico, negli usi e nelle tradizioni che vengono a costituire nel tempo la specificità della comunità locale.

4. Concorre a promuovere il diritto dei cittadini all'informazione, in particolare sull'attività dell'amministrazione comunale attuando gli strumenti atti a tale finalità.

5. Tutela, e per quanto è in suo potere promuove l'incremento, l'incentivazione e la conoscenza del patrimonio storico, artistico, religioso ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **Art. 11**

### **PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna e pertanto nella Giunta comunale, nelle Commissioni comunali e nelle Commissioni speciali, nonché negli organi delle proprie aziende, istituzioni e società, nelle rappresentanze in enti e nell'organizzazione interna favorirà un'adeguata presenza di entrambi i sessi.

## **Art. 12**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSOCIAZIONISMO, SPORT E TEMPO LIBERO**

1. Il Comune favorisce le attività ricreative, sportive, culturali, che le persone, singole ed associate, manifestano di voler svolgere nel territorio comunale a maggior vantaggio della collettività, promuovendo e realizzando strutture finalizzate ad incentivare tali attività, nonché rimuovendo gli ostacoli che impediscono la partecipazione a talune categorie di cittadini.

2. Stabilisce forme di collaborazione mediante accordi o convenzioni con le associazioni sportive o di altra natura presenti nel territorio comunale. In particolare, per quanto riguarda l'uso e la gestione di alcuni servizi, del patrimonio comunale disponibile, degli impianti sportivi, delle attrezzature, delle strutture fieristiche, apposito regolamento provvederà a disciplinarne i criteri e le modalità.

3. Riconosce all'associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali che si estrinseca essenzialmente:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico culturale, folcloristico e ambientale del Comune;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località e a migliorarne le condizioni generali di soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative.

All'associazione Pro Loco nell'ambito delle finalità e delle attività previste dalla Leggi Regionali viene assicurata ampia autonomia istituzionale seguendo il principio della non ingerenza nella gestione.

Sulla base del rendiconto contabile-finanziario ed al programma delle attività l'Amministrazione Comunale potrà assicurare un sostegno finanziario.

## **Art. 13**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI DIFESA, ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove e attua con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche ricreative e turistiche un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali e industriali, commerciali, turistici.

2. Promuove piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti di programmazione urbanistica.

4. Attua un coordinato sistema di traffico e circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e abitative.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento e protezione civile da attuarsi anche in collaborazione con Comuni limitrofi da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, secondo gli strumenti previsti dalle leggi statali e regionali.

#### **Art. 14**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI SVILUPPO SOCIALE ED ECONOMICO**

1. Il Comune coordina le attività commerciali mediante la predisposizione di piani e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistico-ricreative, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e servizi alberghieri e ricreativi, con particolare riguardo all'escursionismo, all'agriturismo, al turismo giovanile.

4. Al fine di armonizzare lo sviluppo sociale ed economico della popolazione e per meglio consentire lo svolgimento delle attività che producono reddito, il Consiglio comunale individua settori ed attività cui necessita un intervento di sostegno creditizio.

5. Gli enti di servizio pubblico operanti nel territorio potranno uniformare la loro attività secondo le indicazioni ed i suggerimenti del Consiglio comunale per raggiungere le finalità di sviluppo economico programmato.

6. Ai fini della promozione sociale ed economica della comunità, il Comune può attivare un'integrazione tra le risorse istituzionali pubbliche, quelle della comunità cristiana, del volontariato e di altri soggetti sociali ed economici.

7. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze la funzione di tutela dell'ambiente favorendo la permanenza dell'uomo sul territorio quale suo principale difensore ed adottando strumenti per la difesa del suolo. In particolare, il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura, favorendo forme di associazionismo, di cooperazione ed in difesa della famiglia diretta coltivatrice. Si favorirà, inoltre, lo studio, la ricerca e la diffusione di nuovi sistemi e tecnologie per la produzione agricola nel rispetto dell'equilibrio chimico, fisico e biologico del suolo. Per l'attuazione di queste finalità, il Comune attua la più ampia informazione, aderisce ai piani e programmi di cofinanziamento regionale, nazionale e della Unione Europea.

#### **Art. 15**

### **FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI FIERE E MERCATI**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative in relazione a fiere e mercati in conformità a quanto previsto dall'articolo 54 del Decreto Presidente Repubblica, 24 luglio 1977, numero 616 e determina le tariffe di accesso alle strutture fieristiche.

2. Riconosce all'Antica Fiera di Godega ed alle altre manifestazioni fieristiche un preminente ruolo di sviluppo economico e commerciale; vi riconosce altresì i caratteri distintivi di una secolare tradizione di sviluppo e progresso umano che si concretano nel continuo sforzo di rinnovare, potenziare e costantemente qualificare dette manifestazioni.

3. Potenzia e migliora nel corso del tempo le manifestazioni fieristiche esistenti adottando tutte le misure necessarie e imposte dallo sviluppo sociale e tecnologico al fine di professionalizzare l'importanza fieristica di Godega di Sant'Urbano.

A tal fine istituisce nuove manifestazioni, potenzia le esistenti, dà vita a forme di collaborazione e associazione con altri enti pubblici o privati al fine di conseguire le finalità di cui sopra, razionalizzando e rendendo efficiente la programmazione, la realizzazione e la gestione delle manifestazioni mediante la creazione di appositi organismi.

#### **Art. 16**

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

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 3, commi 5, 6, 7, 8, della Legge 8 giugno 1990, numero 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune di Godega di Sant'Urbano concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

#### **ART. 17**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, PARTECIPAZIONE ED INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti ai sensi della Legge sull'azione amministrativa 7 agosto 1990, numero 241.

3. Apposito regolamento disciplinerà l'esercizio del diritto di accesso, fermo restando il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

4. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

#### **Art. 18**

## **PRINCIPIO DI DECENTRAMENTO ED EFFICIENZA**

1. L'organizzazione dei servizi e degli uffici comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e portatrici di handicap.

2. A tal fine deve attuarsi il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di personale, in armonia ai principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

3. In applicazione alle più moderne tecnologie, deve tendersi a realizzare forme di certificazione a domicilio ed il rilascio automatizzato di certificazione anagrafiche e di stato civile.

### **Art. 19**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune di Godega di Sant'Urbano, sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e i suoi poteri, è costituita dalle frazioni di Godega, Bibano e Pianzano, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,31 e confina con i Comuni di Cordignano, Orsago, Gaiarine, Codognè, San Fior e Colle Umberto.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Godega di Sant'Urbano che è il capoluogo. Lo spostamento in altra frazione della Sede Comunale può essere disposto dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

4. Le adunanze degli organi istituzionali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Il Consiglio comunale può proporre la modifica della denominazione delle borgate e località in conformità al disposto della legge.

### **Art. 20**

#### **ALBO PRETORIO**

1. E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantirne l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 21**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Godega di Sant'Urbano ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nelle norme previste dal Decreto Presidente Consiglio Ministri 3 giugno 1986.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all'Amministrazione Comunale. È fatto divieto in ogni caso di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.



## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I - ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 22 ORGANI**

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

2. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi istituzionali per realizzare una efficiente forma di governo della collettività comunale.

### **Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 23 ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
- g) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della solidarietà;
- i) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- l) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- m) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.  
Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
- n) nomina, designa e revoca e propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio comunale, presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente demandati dalla Legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

#### **Art. 24** **ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

1. Le norme relative all'elezione, alla composizione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge (articolo 31 Legge numero 142/90).

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare le variazioni di bilancio se urgenti e improrogabili, nonché gli atti subordinati ad un termine obbligatorio dalla cui inosservanza derivi un danno all'Ente.

#### **Art. 25** **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Sindaco neoeletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata alla:

- a) convalida dei Consiglieri comunali eletti;
- b) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova Giunta comunale e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
- c) presentazione della proposta degli indirizzi generali di governo da parte del Sindaco;
- d) discussione ed approvazione da parte del Consiglio comunale, in un apposito documento, degli indirizzi generali di governo.

3. La seduta, presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare i Consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Per la validità della seduta e della deliberazione relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 31 e 32.

5. Non si fa luogo ad altri adempimenti, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri comunali.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

#### **Art. 26** **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria e d'urgenza dal Sindaco.

3. Il Consiglio comunale può essere convocato, in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. In tal caso, qualora le questioni da inserire all'ordine del giorno riguardino materie espressamente contemplate tra le competenze dalla legge attribuite al Consiglio comunale, la seduta deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta;

- b) su richiesta del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

4. In caso d'urgenza, il Consiglio comunale può essere convocato con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

5. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco ed, in sua assenza, dal Vice Sindaco qualora sia Consigliere comunale. In assenza del Sindaco e del vice Sindaco, se Consigliere comunale, secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 27**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 28**

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute ordinarie;

- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute straordinarie;

- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 29**

### **PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 30**

### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

**ART. 31**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri comunali assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro Consiglieri comunali. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto e dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri comunali:

- a) obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni;
- b) che escono dalla sala prima della votazione.

**Art. 32**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo statuto non dispongano diversamente.

2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Le deliberazioni concernenti nomine o designazioni di persone si assumono a scrutinio segreto.

3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono dal voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche;
- d) le schede nulle.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e devono essere trasmesse al Comitato Regionale di Controllo entro i cinque giorni successivi alla seduta.

**Art. 33**  
**VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle sedute del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o a chi presiede la seduta.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario quando questi sia interessato all'argomento in discussione, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, specificandone i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il risultato della votazione.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:
- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### **Art. 34**

### **COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio istituisce entro il termine di 60 giorni dalla sua elezione una Commissione per il Regolamento interno del Consiglio.

2. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato, è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito di formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni e alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con proprio parere, al voto del Consiglio.

3. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le modificazioni.

5. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto. Sino all'entrata in vigore del regolamento interno continuano ad applicarsi le norme del medesimo regolamento vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, per quanto non in contrasto con lo stesso.

### **Capo III - GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI**

#### **Art. 35**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun Consigliere nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza, e costituire gruppo consiliare misto.

3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

4. La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e quindi concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori nel modo migliore. Ha funzione di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.

5. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 36**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio per il miglior esercizio delle proprie funzioni può istituire nel proprio seno Commissioni consultive costituite con il criterio proporzionale e assicurando in esso la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le Commissioni sono presiedute dal Sindaco o da suo delegato. La durata, le finalità e le modalità di voto, le norme di composizione e funzionamento nonché la pubblicità delle sedute sono definite dal Consiglio in base al Regolamento.

3. Le Commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei membri della Giunta nonché dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, dagli amministratori e dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune.

#### **Art. 37**

### **COMMISSIONI COMUNALI SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni speciali con il compito di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare argomenti di particolare rilievo e interesse per l'attività del Comune. Le modalità di funzionamento, la composizione, le forme di pubblicità dei lavori, i poteri sono disciplinati dal regolamento consiliare.

2. Per il funzionamento delle Commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per le Commissioni Consiliari.

3. Su proposta di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati possono essere istituite Commissioni consiliari per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

### **Capo IV - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 38**

### **IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica, l'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni e attività, sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.

4. In caso di sentenza definitiva di condanna il Comune richiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine di giudizio.

#### **Art. 39**

### **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad almeno due sedute ordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale, d'ufficio, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **Art. 40**

### **DIRITTI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed esercita l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla Legge.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici comunali e dagli enti e aziende da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E` tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **Art. 41**

### **ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 42**

### **DIMISSIONI, SOSPENSIONE, DECADENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Chi presiede la seduta le comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per

l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale 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 con la medesima persona.

3. Quando le dimissioni riguardino metà o più dei Consiglieri comunali assegnati il Sindaco non può procedere alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga dei Consiglieri comunali dimissionari, ma deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

## **Capo V - GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 43**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale, che collabora con il Sindaco ed entra in funzione dopo la comunicazione di cui all'articolo 25:

- a) è l'organo di governo del Comune;
- b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
- c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

2. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco ed è composta:

- a) dal Sindaco, che la presiede;
- b) fino a sei Assessori.

3. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale nonché di riconosciuta professionalità.

4. L'Assessore esterno ha diritto di partecipare al Consiglio comunale, di relazionare nel merito degli argomenti di competenza ma non ha diritto di voto.

5. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal Vice Sindaco.

### **Art. 44**

#### **INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Coloro che hanno ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco o di Assessore non sono, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibili alle medesime cariche.

2. Le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.

3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Al Sindaco nonché agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 45**



## **DURATA IN CARICA**

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta comunale ed all'elezione del nuovo Sindaco.

2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

### **Art. 46**

## **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata al Sindaco e per conoscenza al Segretario comunale.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto.

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori, se Consiglieri, partecipano alla discussione ed alla votazione.

9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e quindi la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 47**

## **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano lo scioglimento del Consiglio comunale, devono essere presentate al Consiglio comunale e per conoscenza al Segretario comunale, diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorsi venti giorni dalla presentazione.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Segretario comunale, qualora le dimissioni siano divenute irrevocabili, deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

### **Art. 48**

## **CESSAZIONE E REVOCA DI SINGOLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli Assessori quando non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento di indirizzi generali approvato dal Consiglio comunale oppure quando non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta comunale senza giustificato motivo.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o revocati provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione al Consiglio comunale, ed entrano in carica a comunicazione avvenuta.

## **Art. 49 FUNZIONAMENTO**

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari settori dell'attività comunale politico-amministrativa.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta vigilando sull'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e assicurando la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

6. La Giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono tuttavia partecipare, se richiesti dal Sindaco e senza diritto di voto, i Revisori dei Conti nonché i Responsabili dei servizi in sede istruttoria.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario comunale stesso.

## **Art. 50 FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio comunale, adottando al riguardo gli atti qualificanti.

2. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. Compie, comunque, gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco e del Segretario comunale.

5. Alla Giunta comunale in particolare compete:

- a) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio comunale, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- b) predisporre e proporre al Consiglio comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
- c) approvare i progetti, con esclusione dei progetti preliminari di competenza del Consiglio, i programmi esecutivi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale ed i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non assegnati alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco e del Segretario comunale;
- d) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le operazioni referendarie;
- e) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale od amministrativo, sia come attore che come convenuto, ed approvare le transazioni;
- f) adottare i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale;
- g) approvare proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- h) accettare o rifiutare lasciti e donazioni;
- i) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- l) approvare gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale.

#### **Art. 51**

### **DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Capo VI - IL SINDACO**

#### **Art. 52**

### **SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima e pertanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla Legge.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla Legge.

#### **Art. 53**

## **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni di:

- a) amministrazione;
- b) vigilanza;
- c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

2. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) sovrintende e coordina l'attività politica ed amministrativa;
- c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- d) nomina i componenti la Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
- f) provvede entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e, sentiti i Capigruppo, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) revoca, qualora ne esistano le condizioni, i rappresentanti di cui alla lettera f);
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della Legge 08.06.1990, n. 142, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- i) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) può delegare agli Assessori ed al Segretario comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge od il presente statuto non abbia già loro attribuito;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- o) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, in relazione alle manifestate esigenze della collettività, nonché determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta comunale;
- p) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario comunale;
- q) adotta ordinanze ordinarie;
- r) rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- s) emette i provvedimenti delle occupazioni d'urgenza e degli espropri;
- t) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

- u) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta comunale e del Segretario comunale;
- v) stipula in rappresentanza del Comune i contratti già conclusi, qualora siano rogati dal Segretario comunale;
- z) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.

#### **Art. 54** **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

##### 1. Il Sindaco

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;
- f) collabora con i Revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

#### **Art. 55** **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE**

##### 1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari;
- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- e) risponde, entro trenta giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri comunali e provvede, in caso di richiesta, a farle inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale;
- f) riceve le mozioni da far sottoporre al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 56** **DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, designa tra gli Assessori il vice Sindaco, con funzioni di sostituto in caso di assenza o impedimento. Nei casi di impedimento o assenza del vice Sindaco il Sindaco è sostituito da un Assessore.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a singoli Assessori proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori poteri di indirizzo e controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, come pure la revoca delle delegazioni rilasciate, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più Consiglieri comunali funzioni istruttorie o di consulenza inerenti specifiche attività o servizi, senza delegare il potere di firma.

7. Con proprio provvedimento il Sindaco può delegare al Segretario comunale la sottoscrizione di specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli Assessori.

#### **Art. 57**

### **ATTRIBUZIONI PER LE FUNZIONI STATALI**

1. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo:

- a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatigli dalla Legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ed assume le iniziative conseguenti;
- f) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

2. Se l'ordinanza di cui al precedente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero interessati.

#### **Art. 58**

### **SOSPENSIONE E DECADENZA**

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni di cui all'articolo 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16

2. Il Sindaco decade:

- a) per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

#### **Art. 59**

### **FUNZIONI SOSTITUTIVE**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per le dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del medesimo.

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

#### **Art. 60**

### **PRINCIPI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. A tal fine viene favorita la formazione di organismi a base associativa, riconoscendone forme di sussidiarietà, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale a tutela di interessi diffusi, portatori di obiettivi culturali, sportivi, economici e sociali.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di vari soggetti economici e sociali su specifici problemi.

## **Capo I - LIBERE FORME ASSOCIATIVE E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 61**

### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE**

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa e di cooperazione che persegua finalità riconosciute di interesse generale.

2. Il diritto di promuovere assemblee e riunioni in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali e norma della Costituzione ed il Comune ne garantisce in ogni circostanza la libertà e l'autonomia.

3. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

4. Concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari potranno essere concessi, in relazione alle risorse disponibili, alle associazioni per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità con le modalità e nelle forme predeterminate con apposito regolamento.

5. Viene istituito l'albo comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione e il coinvolgimento delle stesse al servizio della collettività.

6. Per l'iscrizione all'albo di cui al precedente comma le associazioni debbono possedere i seguenti requisiti:

a) essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata, oppure aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale, oppure aver depositato presso l'amministrazione comunale la documentazione da essa richiesta;

b) lo statuto deve essere improntato ai principi di democrazia e prevedere la possibilità di iscrizione alla generalità dei cittadini;

c) avere almeno numero 10 soci;

d) presentare all'inizio dell'anno sociale, il programma dell'attività ed il resoconto dell'anno precedente.

7. Con norma regolamentare vengono ulteriormente definiti i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nell'albo comunale disposta con deliberazione della Giunta comunale.

## **Capo II - PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA**

### **Art. 62**

#### **ISTANZE, PETIZIONI, INTERROGAZIONI**

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni intese a sollecitare od a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Agli effetti del comma 1 le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini.

3. Le associazioni iscritte all'albo comunale di cui all'articolo 61 possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente la loro attività.

4. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.

5. Delle istanze, petizioni ed interrogazioni che riguardano interessi collettivi viene data comunicazione ai Capigruppo.

### **Art. 63**

#### **PROPOSTE**

1. I cittadini, singoli od associati, possono proporre alla Giunta comunale od al Consiglio comunale, per quanto riguarda materie di loro competenza, l'adozione di nuove o la revoca di precedenti deliberazioni. Tali proposte devono essere sottoscritte da non meno di 150 (centocinquanta) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune oppure dal legale rappresentante di un'associazione iscritta all'albo di cui all'articolo 61.



2. L'organo cui sono dirette è tenuto ad esaminare tempestivamente e comunque, non oltre sessanta giorni dal ricevimento, a darne comunicazione dell'esito ai proponenti.

#### **Art. 64**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in uno schema di deliberazione, corredato da una relazione.

2. La proposta di iniziativa deve essere sottoscritta da almeno 300 (trecento) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi comunali e bilancio di previsione;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine;
- d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.

4. Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di Legge.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### **Art. 65**

### **PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA**

1. Un'apposita commissione consiliare speciale, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine dallo stesso fissato.

2. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Scaduto il termine di cui al comma 2, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 66**

### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali;

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione, la proposta.

9. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Capo III - PARTECIPAZIONE DIFENSIVA**

#### **Art. 67**

#### **PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessati del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo statuto ed i regolamenti comunali.

#### **Art. 68**

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

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.

2. Il regolamento inoltre:

a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché sui tempi di definizione degli stessi;

c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione comunale;

d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione comunale.

3. Il Comune, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

5. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, individua l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

#### **Art. 69**

### **REGOLAMENTO E RESPONSABILITÀ**

1. Il regolamento comunale per la partecipazione ed il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della Legge 7 agosto 1990, numero 241.

2. Il regolamento e gli atti attuativi della Legge richiamati nel precedente comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

3. La Giunta comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore del regolamento, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

4. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente a emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

### **Capo IV - PARTECIPAZIONE CONSULTIVA**

#### **Art. 70**

### **REFERENDUM**

1. L'amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo quale strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

2. Il Sindaco indice il referendum consultivo secondo le procedure previste dal regolamento, qualora esso sia indetto per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. I referendum sono inoltre indetti, su richiesta presentata con le firme autenticate nelle forme di legge da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Commissione tecnica di cui al

successivo comma 6, da effettuarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Commissione al Consiglio comunale che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale, fatte salve quelle inerenti attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali; tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni; revisione dello statuto del Comune e di eventuali aziende speciali; disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale così come piante organiche e relative variazioni; deliberazioni del Consiglio comunale o della Giunta comunale divenute esecutive ai sensi di legge; piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, designazione e nomina di rappresentanti.

6. Sull'ammissibilità dei quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita Commissione tecnica composta da:

- un esponente nominato dal Comitato referendario;
- difensore civico;
- due esperti designati dall'Ordine degli Avvocati;
- Segretario comunale.

7. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. È fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni.

9. Il referendum consultivo non viene effettuato nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

10. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative, le condizioni di accoglimento, i quorum per la validità delle consultazioni, la proclamazione del risultato.

## **Art. 71**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposta a referendum.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune in prima votazione. In seconda votazione con la maggioranza semplice dei votanti.

**Art. 72**  
**CONSULTAZIONE SU ATTI FONDAMENTALI**

1. Prima dell'approvazione o dell'adozione di importanti atti amministrativi (piani urbanistici generali, piani commerciali, ecc...) la Giunta comunale, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, può promuovere forme di consultazione secondo le modalità stabilite dal Consiglio comunale.

**Capo V - AZIONE POPOLARE**

**Art. 73**  
**L'AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela degli interessi dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi o motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

**Capo VI - DIFENSORE CIVICO**

**Art. 74**  
**ISTITUZIONE**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia è istituito l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività dell'azione amministrativa e del corretto rapporto con i cittadini.

2. Al Difensore Civico viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e pertanto non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi comunali.

3. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Gli orari di funzionamento devono conformarsi a quelli degli uffici.

## **Art. 75**

### **FUNZIONI, MEZZI E PREROGATIVE**

1. È compito del Difensore Civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati, situazioni di abuso, disfunzioni, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini stessi.

2. Qualora il Difensore Civico nell'esercizio della propria attività rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze di uffici ed attività di altre pubbliche Amministrazioni o di imprese e società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono dannosamente sulla comunità, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione Comunale, prestando, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

3. Se gli elementi presenti nelle istanze dei cittadini offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico informa il Sindaco ed il Segretario Comunale e qualora non gli sia apposto il segreto d'ufficio da parte del Sindaco avverte il funzionario responsabile che procederà all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto della pratica o del procedimento nella data e nella sede stabilite dal Difensore Civico. Qualora sussistono impedimenti di data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore Civico altra data immediatamente successiva a quella fissata.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico. Il funzionario che impedisce o ritarda l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

5. Acquisite tutte le informazioni utili il Difensore Civico:

- segnala al Sindaco le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate e propone soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante;
- informa infine il cittadino sullo stato della pratica nonché dei termini fissati dall'Amministrazione Comunale per la definizione della stessa.

6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

## **Art. 76**

### **NOMINA**

1. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridica ed amministrativa.

2. Non possono ricoprire la carica di Difensore Civico:

- i membri del Comitato regionale di Controllo;
- gli amministratori di ente o azienda alle quali il Comune partecipa;
- i ministri di culto;
- coloro che sono stati candidati nelle ultime due tornate elettorali amministrative.

3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati al Comune, sulla base di curriculum di presentazione a seguito della pubblicazione di pubblico avviso.

#### **Art. 77**

### **DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere riconfermato per una sola volta.

2. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

3. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, ove l'interessato non faccia cessare la causa di incompatibilità entro il termine di venti giorni dalla contestazione.

4. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le stesse modalità previste per la sua nomina, su proposta di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.

#### **Art. 78**

### **DIFENSORE CIVICO PLURICOMUNALE**

1. Il Comune può accordarsi con altri comuni al fine di nominare una unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.

2. Il candidato è designato con voto unanime dall'assemblea dei Sindaci interessati.

3. Il candidato viene eletto se ottiene nel Comune la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e negli altri comuni la maggioranza prevista dai rispettivi statuti. In tal caso il Comune non procede alla nomina del Difensore Civico comunale.

4. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

5. Restano ferme, in quanto compatibili, le indicazioni contenute nei precedenti articoli.

#### **Art. 79**

### **RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di ottobre, la relazione sull'attività svolta indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella sua prima riunione.

3. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento inerenti il proprio mandato al Difensore Civico.

### **Art. 80 INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta quale rimborso una indennità fissata dal Consiglio comunale, comunque non superiore al 50% dell'indennità di carica prevista per l'Assessore.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **Capo I - ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 81 PRINCIPI STRUTTURALI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 82 SEGRETARIO COMUNALE: ATTRIBUZIONI DI GESTIONE**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente:

- a) è capo del personale;
- b) dirige e coordina gli uffici ed i servizi avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- c) esercita le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e) presenta al Sindaco relazioni sull'andamento dei servizi;
- f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione.

2. Spettano al Segretario comunale tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, il presente statuto ed i regolamenti espressamente non riservano agli organi di governo del Comune.

3. Spetta, inoltre, al Segretario comunale:

- a) presiedere le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;
- b) rogare i contratti nei quali il Comune è parte, ha interesse od è destinatario;
- c) presiedere le commissioni di concorso, costituite e disciplinate da apposito regolamento;
- d) esprimere il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale;
- e) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti e curarne il loro inoltro quando previsto, agli organi di controllo;



- f) ordinare i beni ed i servizi nei limiti degli impegni assunti con deliberazione della Giunta comunale;
- g) liquidare le spese derivanti da regolare impegno o contratto;
- h) emanare e sottoscrivere i provvedimenti anche a rilevanza esterna ed a contenuto vincolato;
- i) liquidare compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento, preventivamente autorizzati e nei limiti deliberati;
- l) adottare provvedimenti di mobilità interna;
- m) proporre provvedimenti disciplinari, contestare addebiti, indirizzare richiami scritti ed adottare la sanzione della censura;
- n) adottare i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e disporre il rilascio di copie di documenti amministrativi secondo le modalità previste dall'apposito regolamento;
- o) stipulare i contratti nei quali non interviene quale ufficiale rogante.

4. Il Segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

5. Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento ed all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

### **Art. 83**

#### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, assicurando anche a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le modalità previste dell'apposito regolamento.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la proposta della mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

### **Art. 84**

#### **PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. Il Segretario comunale risponde, unitamente al responsabile del servizio interessato e al responsabile di ragioneria, in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'articolo 49 del presente statuto.

2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

3. In caso di vacanza nella vigente pianta organica dei responsabili di cui ai precedenti commi 1 e 2, il segretario comunale è responsabile in via amministrativa e contabile del parere sotto il profilo di legittimità e di regolarità tecnica e contabile, nonché degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

## **Capo II - UFFICI E SERVIZI**

### **Art. 85**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini ed assicura la legalità, l'imparzialità, il giusto procedimento ed il buon andamento con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi comunali.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata, secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi istituzionali e le determinazioni adottate dal Segretario comunale, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini e delle utilità sociali prodotte.

4. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

### **Art. 86**

#### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché delle proprie dimensioni è demandata al regolamento.

3. Il regolamento di organizzazione disciplina in particolare in attuazione della Legge e dello Statuto:

a) la struttura dell'organizzazione, i servizi, la suddivisione delle unità organizzative e funzionali e le relative competenze;

b) le competenze gestionali con possibili ulteriori specificazioni attraverso atti organizzativi della Giunta;

c) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali.

#### **Art. 87**

### **I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE**

1. I responsabili delle singole unità operative sono nominati dal Sindaco con attribuzione dell'incarico, di norma, ai dipendenti con qualifica apicale nell'area di appartenenza.

2. Compete ai responsabili delle unità organizzative:

a) l'emanazione degli atti loro demandati dal regolamento e dagli atti di organizzazione, quelli direttamente attuativi delle decisioni degli organi elettivi e quelli della gestione loro attribuita.

b) l'assunzione di impegni di spesa, nell'ambito dei fondi attribuiti nonché l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Con provvedimento del Sindaco, in attuazione del regolamento di organizzazione, la responsabilità di determinati procedimenti può essere affidata in via continuativa anche a dipendenti non responsabili di unità organizzative.

#### **Art. 88**

### **INCARICHI DI RESPONSABILITÀ CON FUNZIONI DIRETTIVE**

1. Con deliberazione del Consiglio la copertura dei posti di responsabile dei settori, degli uffici o dei servizi, di qualifiche apicali o di alta specializzazione, nell'ambito della pianta organica del relativo settore, può aver luogo con deliberazione motivata, di diritto pubblico o, occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato.

**Art. 89**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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:

- a) la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

**Art. 90**  
**RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

**Art. 91**  
**RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**TITOLO V - SERVIZI**

**Capo I - SERVIZI PUBBLICI: PRINCIPI GENERALI**

**Art. 92**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed espletamento di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

2. Per la gestione dei pubblici servizi, il Comune si avvale di istituzioni, aziende speciali, società e concessionari, salvo il caso in cui le caratteristiche del servizio da erogare rendano necessaria o conveniente la gestione in economia.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio dev'essere effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, e precisamente:

- a) in economia: per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni di ordine economico ne accertino la convenienza;
- b) istituzione: per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- c) concessione a terzi: quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- d) azienda speciale: per servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico all'Ente, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;
- e) società di capitali a prevalente capitale pubblico locale: per le medesime attività di cui sopra quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati.

4. Particolare rilevanza viene attribuita all'associazionismo e al volontariato nella gestione dei servizi.

5. Per la definizione della forma di gestione del servizio, si dovrà preliminarmente tener conto degli obiettivi e dell'utenza interessata, dell'organizzazione della struttura esistente da attivare, degli aspetti economici e finanziari.

## **Capo II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 93**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Art. 94**

#### **CONCESSIONI A TERZI**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi. Lo schema di concessione da approvarsi deve contenere le norme volte a disciplinare:

- a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio erogato;
- b) i tempi, la misura e le modalità di erogazione del servizio;
- c) la rigorosa osservanza delle tariffe per le prestazioni da effettuare al Comune, agli altri enti pubblici ed ai privati;
- d) la vigilanza in ordine all'espletamento del servizio;
- e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;

- f) il canone dovuto per la concessione, ovvero la quota di partecipazione del Comune all'utile di esercizio;
- g) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili e gli impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;
- h) le modalità per la costruzione e l'ammortamento di immobili o impianti che il concessionario dovesse realizzare nell'ambito e per le finalità del servizio concesso;
- i) le modalità per il trasferimento al patrimonio del Comune, alla scadenza della concessione, degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;
- l) le penali per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
- m) i casi di decadenza, di revoca, e le modalità per la definizione delle eventuali controversie;
- n) l'esercizio della facoltà di riscatto.

In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione, dovesse rendersi necessaria la realizzazione, a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica, si procederà ad integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme in quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessioni. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta comunale, purché l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto concessorio già autorizzato dal Consiglio comunale.

2. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara di trasparenza ad evidenza pubblica stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa ad una pluralità di soggetti dotati di comprovanti requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più efficaci e favorevoli per il Comune.

Qualora il conferimento riguardi servizi culturali, sociali, socio-ricreativi, oppure assistenziali rivolti direttamente alla persona, la concessione può essere affidata mediante procedura negoziata.

## **Art. 95 ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto sono nominati dal Sindaco. Anche su proposta del Consiglio comunale, il Sindaco procede alla revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione qualora essi non si attengano agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Il Sindaco inoltre procede alla sostituzione del Presidente e dei Componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati o revocati dalla carica.

4. Non possono essere eletti alle cariche di cui al precedente comma 3 coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Revisori dei Conti. Sono inoltre

ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre istituzioni o aziende o società dipendenti dal Comune.

5. Il Direttore cui spetta la direzione e la responsabilità gestionale dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone aventi i requisiti previsti dal regolamento.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dal relativo regolamento. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Consiglio comunale:

- a) stabilisce i mezzi finanziari, il personale e le strutture assegnate alle istituzioni;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) approva gli atti fondamentali previsti dal regolamento;
- d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
- e) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

9. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

## **Art. 96 AZIENDA SPECIALE**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica e imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti pubblici strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale. Le competenze e le funzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e in genere la disciplina di dettaglio relativa all'attività e al funzionamento dell'azienda sono fissati dallo statuto e dai regolamenti dell'azienda stessa, in armonia con le leggi statali e regionali, nonché con le disposizioni contenute dal presente statuto.

3. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali, conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento. Spetta inoltre al Consiglio comunale:

- a) deliberare lo statuto dell'azienda e sue modificazioni ivi compreso l'eventuale accorpamento di servizi diversi in capo ad una medesima azienda;
- b) nominare il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti;
- c) promuovere l'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Consiglio di amministrazione, dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, del direttore e dei dirigenti dell'azienda, a norma delle leggi vigenti in materia;
- d) determinare gli standard di erogazione dei servizi;
- e) approvare i programmi ed i bilanci di previsione triennali e annuali, nonché il conto consuntivo dell'azienda;
- f) deliberare i mutui ai quali l'azienda non possa far fronte con mezzi propri, o per i quali disposizioni speciali di legge prevedano la contrazione da parte dell'ente locale;

- g) provvedere alla copertura di eventuali perdite di esercizio, nonché alla destinazione di eventuali utili;
- h) determinare gli emolumenti da corrispondere agli amministratori ed ai revisori dei conti.

4. Sono organi dell'azienda:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

6. Anche su proposta del Consiglio comunale, il Sindaco procede alla revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione qualora essi non si attengano agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Il Sindaco inoltre procede alla sostituzione del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati o revocati dalla carica.

7. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato dalla Giunta comunale tra le persone aventi i requisiti previsti dallo statuto aziendale.

8. Nell'ambito delle competenze e dei servizi ad esse affidati, le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'obbligo del pareggio del bilancio previsto dalla Legge 8 giugno 1990, numero 142 (articolo 23) da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi anche gli eventuali trasferimenti, costituisce limite minimo dell'attività economico-imprenditoriale dell'azienda, ferma restando la competenza del Consiglio comunale alla destinazione degli eventuali utili.

## **Art. 97 SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri-comunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.



4. Il Comune inoltre, per la gestione di servizi o per il raggiungimento di interessi generali, può partecipare a società di capitali, anche a capitale pubblico minoritario, con le modalità ed i criteri stabiliti dalla vigente normativa in materia.

5. Lo statuto della società deve prevedere la nomina diretta da parte del Sindaco di un numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione comunale.

## **TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

### **Art. 98**

#### **PRINCIPI DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli altri enti interessati.

2. A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla legge.

### **Art. 99**

#### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con gli enti di cui al comma 1 del precedente articolo, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Il Comune inoltre partecipa alle altre forme di convenzione obbligatoria previste dalla legge.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi si assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

### **Art. 100**

#### **CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale per la gestione associata di uno o più servizi può deliberare la costituzione di un consorzio con gli altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco e del Presidente della Provincia, qualora questa partecipi al Consorzio, o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
- b) il Consiglio d'amministrazione eletto dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto;
- c) il Presidente, eletto dall'Assemblea con le modalità statutarie.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso la forma consortile.

### **Art. 101 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni o soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio comunale, con proprio atto formale, definisce e stipula l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze e all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare, ed interviene nella stipulazione, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio comunale.

### **Art. 102 UNIONE DEI COMUNI**

1. Il Comune può costituire con altri Comuni contermini una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

4. Il regolamento dell'unione:

a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;

b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

## **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 103**

#### **ORDINAMENTO E ATTIVITÀ FINANZIARIA**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il Comune applica i principi contabili stabiliti dalla Legge con l'adozione del regolamento di contabilità.

### **Art. 104**

#### **PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione definendo i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 105**

#### **PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Il Consiglio comunale approva il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati sullo stato di previsione del proprio bilancio nonché disponibili utilizzando contributi o risorse dello Stato, delle Regioni o altri Enti Pubblici.

2. Il programma triennale prevede l'elenco dei lavori per settore; le priorità di intervento; il piano finanziario complessivo e per settore; i tempi di attuazione degli interventi. Nel programma, secondo un ordine di priorità, sono inclusi solo i lavori di cui sia stato redatto almeno il progetto preliminare e la cui utilità sia accertata sulla base di una verifica delle esigenze cui i lavori devono corrispondere nonché dei benefici economici e sociali conseguibili. Nel programma è data priorità alla manutenzione ed al recupero del patrimonio pubblico, nonché al completamento di lavori già iniziati.

3. Il programma di cui al comma 1 viene redatto in conformità agli strumenti urbanistici vigenti.

4. Prima dell'adozione del programma da parte del Consiglio, la Giunta comunale approva lo schema di programma che viene reso pubblico per almeno sessanta giorni consecutivi mediante deposito presso la Sede Comunale e avviso pubblicato all'Albo del Comune e mediante l'affissione di manifesti. Chiunque durante tale periodo può formulare sul programma osservazioni e proposte. Il Consiglio comunale in sede di adozione del programma è chiamato ad esaminare e pronunciarsi sulle osservazioni e proposte.

#### **Art. 106**

### **RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di effettive condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante l'analisi delle necessità, la determinazione delle priorità, la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e l'efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative ai tributi ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare a ciascun cittadino la partecipazione in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art. 107**

### **RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate prioritariamente per il finanziamento del programma d'investimenti.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità contemplate dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento.

#### **Art. 108**

### **GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di gestione e conservazione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, di nuove

costruzioni, di acquisizioni, di alienazioni o altro, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro cui sono sottoposti a verifica generale.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e nella conservazione dei beni comunali. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività.

4. I beni patrimoniali non possono, di regola, essere concessi in comodato o in uso gratuito. Eventuali concessioni devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per i beni immobili e della Giunta comunale per i beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

#### **Art. 109**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale nomina a scrutinio segreto, con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei revisori dei Conti, composto di tre membri, con le modalità ed i requisiti previsti dalla legge.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e dello statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune.

5. I Revisori dei conti adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, contenente anche, nel caso, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, con la quale accompagna la proposta di approvazione del conto consuntivo.

#### **Art. 110**

### **IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il risultato della gestione è rilevato mediante contabilità economica e dimostrato nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

#### **Art. 111**

### **CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo comunale tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta comunale propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

#### **Art. 112**

### **APPALTI E CONTRATTI**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione, del Consiglio comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza, indicante:

- 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 vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Alla stipulazione dei contratti, qualora siano rogati dal Segretario Comunale, in rappresentanza del Comune interviene il Sindaco o Suo delegato.

5. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 del presente articolo.

### **Art. 113**

## **TESORERIA E RISCOSSIONE**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che garantisca un efficiente, puntuale e regolare servizio.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilabili il Consiglio comunale decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro.

## **TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA**

### **Capo I - REGOLAMENTI**

### **Art. 114**

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

3. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, con le leggi e con i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non possono disciplinare materie coperte da riserva di legge.

4. I regolamenti comunali possono essere abrogati parzialmente o totalmente:

- a) per espressa dichiarazione del Consiglio comunale;
- b) per incompatibilità tra le nuove e le precedenti disposizioni;
- c) con l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.

5. Spetta al Sindaco, ed in caso di sua assenza od impedimento, al vice Sindaco ed agli Assessori a ciò delegati adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali.

### **Art. 115**

## **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE**

1. L'iniziativa per l'adozione o la modifica dei regolamenti comunali spetta:

- a) a ciascun consigliere comunale;
- b) alla Giunta comunale;
- c) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi dell'articolo 63 del presente statuto.

2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Prima della loro approvazione gli schemi di regolamento sono depositati per quindici giorni presso la segreteria comunale al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione e di consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e memorie in merito. Del deposito viene data pubblicità con avviso affisso all'albo pretorio.

4. I regolamenti comunali, dopo intervenuta la prescritta approvazione, devono essere pubblicati una seconda volta all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

5. Ai regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Capo II - ORDINANZE**

### **Art. 116**

## **ORDINANZE ORDINARIE**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco od, in sua assenza od impedimento, il Vice Sindaco e gli Assessori a ciò delegati, emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

### **Art. 117**

## **ORDINANZE STRAORDINARIE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura il pericolo che s'intende prevenire od eliminare.

2. L'ordinanza deve essere notificata nelle forme di legge agli interessati.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio addebitando le spese agli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.



4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 118**

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, numero 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una stessa iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

### **Art. 119**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.