



***Comune di Albaredo d'Adige***

*- Provincia di Verona -*

***Statuto del Comune  
di  
Albaredo d'Adige (VR)***

**approvato con deliberazione del  
Commissario Straordinario  
n. 41 del 01.03.2000, esecutiva,  
modificato con deliberazione  
n. 77/CS del 11.04.2000, esecutiva,  
Integrato con deliberazione  
n. 32/CC del 27.06.2013, esecutiva  
Abrogazione art. 13 bis dello Statuto Comunale  
n. 11/CC del 13.06.2015, esecutiva**

# INDICE

## *TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI*

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Il ruolo
- Art. 3 - L'attività amministrativa
- Art. 4 - Elementi costitutivi del Comune
- Art. 5 - Sede
- Art. 6 - Stemma - Gonfalone

## *TITOLO II - LA POTESTA' REGOLAMENTARE*

- Art. 7 - La potestà regolamentare

## *TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Giunta- Sindaco)*

### Capo I - ORDINAMENTO

- Art. 8 - Norme generali

### Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 9 - Ruolo e competenze generali
- Art. 10- Attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art. 11 - Elezioni e durata in carica del Consiglio Comunale
- Art. 12 - Prerogative del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 13 bis – Il Presidente del Consiglio Comunale (*Abrogato*)
- Art. 14 - Cessazione della carica di Consigliere
- Art. 15 - Prima adunanza e convocazione
- Art. 16 - Convocazione del Consiglio Comunale - Ordine del giorno delle sedute
- Art. 17 - Adunanza e deliberazioni
- Art. 18 - I Gruppi consiliari
- Art. 19 - Commissioni consiliari permanenti
- Art.20 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 21 - Mozione di sfiducia
- Art. 22 - Rappresentanza delle minoranze
- Art. 23 - Regolamento interno

### Capo III - LA GIUNTA COMUNALE

- Art.24 - La Giunta Comunale
- Art.25 - Attribuzione della Giunta Comunale
- Art.26 - Composizione della Giunta
- Art.27 - Nomina della Giunta
- Art.28 - Divieto incarichi e consulenze
- Art.29 - Attività e funzionamento della Giunta
- Art.30 - Adunanze e deliberazioni
- Art. 31 - Deleghe ed incarichi

### Capo IV - IL SINDACO

- Art. 32 - Giuramento e distintivo
- Art. 33 - Funzioni e competenze
- Art. 34 - Attribuzione del Sindaco in servizi di competenza statale
- Art. 35 - Durata in carica
- Art. 36 - Dimissioni del Sindaco
- Art. 37 - Il Vice Sindaco

***TITOLO IV - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE***

**Capo I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 38 - Istituti**

**Capo II - INIZIATIVA POPOLARE**

**Art. 39 - L'iniziativa popolare**

**Capo III - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

**Art. 40 - Organismi di partecipazione e consultazione**

**Capo IV - IL REFERENDUM CONSULTIVO**

**Art. 41 - I referendum**

**Art. 42 - Limiti al referendum**

**Capo IV - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 43 - Diritto di partecipazione**

**Art. 44 - Accordi - Recessi - Controversie**

**Art. 45 - Limiti al diritto di partecipazione**

**Capo V - L'AZIONE POPOLARE**

**Art. 46 - L'azione Popolare**

**Capo VI - IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE  
STRUTTURE ED AI SERVIZI**

**Art. 47 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

**Capo VII - IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 48 - Istituzione e ruolo**

**Art. 49 - Elezione, durata e requisiti**

**Art. 50 - Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca**

**Art. 51 - Prerogative e funzioni**

**Art. 52 - Rapporti con il Consiglio comunale**

***TITOLO V - MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPERAZIONE***

**Art. 53 - Modifiche territoriali**

***TITOLO VI - ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA***

**Capo I - ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

**Art. 54 - Principi generali ed amministrativi**

**Art. 55 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

**Art. 56 - Segretario comunale**

**Art. 57 - Vicesegretario**

**Art. 58 - Direttore generale**

**Art. 59 - Attribuzioni dei responsabili di settore (apicali)**

**Capo II - SERVIZI PUBBLICI**

**Art. 60 - Forme di gestione**

**Art. 61 - Indirizzo - Vigilanza - Controllo**

**Art.62 - Nomina e revoca amministratori**

***T I T O L O VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE***

**Capo I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Art. 63 - La programmazione di bilancio**

**Art. 64 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

**Capo II - FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 65 - Autonomia finanziaria**

**Art. 66 - Demanio e patrimonio**

**Art. 67 - Il Collegio dei Revisori dei conti**

**Art. 68 - Controllo di gestione**

**Art. 69 - Contratti**

***TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI***

**Art. 70 - Approvazione dello Statuto**

**Art. 71 - Revisione ed abrogazione dello Statuto**

**Art. 72 -Entrata in vigore Statuto**

# COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

## PROVINCIA DI VERONA

### S T A T U T O

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

##### **Art. 1**

###### **Definizione**

Il Comune di Albaredo d'Adige è Ente territoriale locale autonomo che opera nell'ambito della unità ed indivisibilità della Repubblica Italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi statali, regionali e del presente statuto.

##### **Art. 2**

###### **Il ruolo**

1. - Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. - Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. - Il Comune assume quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, la promozione del rapporto tra cittadini e territorio.

4. - Il Comune riconosce la famiglia come nucleo essenziale della nostra comunità e promuove tutte le iniziative atte al suo miglioramento e sviluppo. Promuove parimenti ogni atto che miri alla tutela ed integrità fisica e morale dei suoi componenti.

5. - Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti abitativi e produttivi, con particolare attenzione ai piani di edilizia economico popolare, e alle infrastrutture sociali.

6. - Il Comune privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente, favorendo il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati e nei centri storici come pure gli insediamenti rurali nelle zone agricole.

7. - Promuove la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenire e ad eliminare l'inquinamento; promuove il risparmio delle risorse naturali ed ambientali; tutela i valori dell'ambiente naturale, storico e artistico.

##### **Art. 3**

###### **L'attività amministrativa**

1. - Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

2. - L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione.

3. - 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 dell'azione amministrativa.

4. - Apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo e la trasparenza dell'azione amministrativa.

##### **Art. 4**

###### **Elementi costitutivi del Comune**

1. - Il Comune di Albaredo d'Adige, il cui territorio ha la superficie di 28.22 chilometri quadrati ed altezza s.l.m. di m 24.05, è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, ed è costituito dalla comunità della popolazione del Capoluogo e delle frazioni di Presina, Michellorie e Coriano.

2. - Il territorio comunale è costituito dai terreni individuati nei fogli del Catasto Terreni di Albaredo d'Adige dal n. 1 al n. 37 e confina:

- a nord e ad est con il Comune di Veronella

- a sud con il Comune di Bonavigo

- a ovest con i Comuni di Ronco all'Adige e Roverchiara  
3. - La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione Veneto, conseguenziale all'espletamento della procedura di consultazione della popolazione mediante referendum consultivo.

#### **Art. 5**

##### **Sede**

1. - La sede del Comune viene fissata nel palazzo municipale sito in piazza Aldo Moro n.3.  
2. - .La sede municipale potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede sono ubicati, di norma, gli uffici ed i servizi.

#### **Art. 6**

##### **Stemma - Gonfalone**

1. - I simboli ufficiali del Comune di Albaredo d'Adige, concessi con D.P.R. in data 25 giugno 1952 reg.to alla Corte dei Conti il 29 ottobre 1952, reg. n. 69 foglio n. 239, sono:

A) lo stemma;

B) il gonfalone;

2 - Lo stemma del Comune, di cui al bozzetto allegato A) che forma parte integrante del presente statuto, è d'azzurro a tre pioppi al naturale nodriti su campagna erbosa con ornamenti esteriori da Comune.

3 - Il gonfalone del Comune, di cui al bozzetto allegato B) che forma parte integrante del presente statuto, è un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Albaredo d'Adige. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune, sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

4 - La raffigurazione dello stemma del Comune deve essere stampata su tutti gli atti rilasciati dal Comune e sulla carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna. Parimenti lo stemma del Comune deve apparire su ogni tabella indicante gli uffici del Comune e sulle tabelle della toponomastica e sulle uniformi dei dipendenti tenuti ad indossarle.

5 - L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone comunale sono riservati esclusivamente al Comune.

### ***TITOLO II***

#### ***LA POTESTA' REGOLAMENTARE***

#### **Art. 7**

##### **La potestà regolamentare**

1. - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.  
2. - Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.  
3. - I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.  
4. - I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali ed agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale, della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.  
5. - Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

### ***TITOLO III***

#### ***ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE***

***(Consiglio - Giunta- Sindaco)***

#### **Capo I**

##### **ORDINAMENTO**

#### **Art. 8**

##### **Norme generali**

1. - Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.  
2. - Spettano a detti organi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.  
3. - La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra i suddetti organi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

## **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9**

##### **Ruolo e competenze generali**

1. - Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
2. - Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, il raccordo con la programmazione regionale statale e comunitaria.
4. - Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### **Art. 10**

##### **Attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. - Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:
  - 1) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
  - 2) approvare i regolamenti comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta Comunale;
  - 3) stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - 4) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
  - 5) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 alla cui disciplina restano, altresì, vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione. Il programma triennale, da affiggere all'albo pretorio per la durata di giorni 60 consecutivi, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei lavori pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti e diverrà operativo con l'emanazione del regolamento attuativo;
    - 6) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
    - 7) approvare il conto consuntivo;
    - 8) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
    - 9) formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8);
    - 10) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
    - 11) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
    - 12) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
    - 13) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
    - 14) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
    - 15) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi; delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
    - 16) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
    - 17) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali e all'emissione di prestiti obbligazionari;
    - 18) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
    - 19) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, no rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari dirigenti;
    - 20) definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati;
    - 21) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
    - 22) discutere ed affrontare gli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco, nella seduta successiva;
    - 23) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
    - 24) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;

25) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività amministrativa;

26) nella Commissione di indagine devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio;

27) la Commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del Comune afferenti indagine da svolgere e conclude con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La Commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza;

28) la relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nei termini assegnati in sede di nomina delle Commissioni per la valutazione di competenza;

29) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui del presente articolo non possono essere dettate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena di decadenza.

## **Art. 11**

### **Elezioni e durata in carica del Consiglio Comunale**

1. - Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

2. - La durata, il numero di Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

3. - Salvo i casi di sospensione o scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità, compete al Consiglio stesso.

4. - Sono considerati atti urgenti ed improrogabili:

- le variazioni di bilancio ritenute urgenti;
- la ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta Comunale, i piani economico-finanziari che costituiscano presupposto per l'approvazione dei progetti urgenti per i quali vi sono termini di scadenza;
- modifiche, integrazioni, chiarimenti, richieste dal Co.re.co. su deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale;
- provvedimenti relativi alla trasformazione e soppressione di consorzi, per i quali sia intervenuta diffida dal Prefetto;
- ogni altro provvedimento di competenza del Consiglio Comunale che lo stesso dichiara urgente ed improrogabile.

## **Art. 12**

### **Prerogative del Consiglio Comunale**

1. - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. - Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

3. - Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

4. - Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.

5. - Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa. L'esercizio di tale diritto è disciplinato dal regolamento.

6. - I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7. - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare

8. - Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge, ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

9. - I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

10. - Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze con esclusione del Sindaco neoeletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art.7 della legge 15 ottobre 1993 n.415.

11. - Le indennità dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

12. - A ciascun Consigliere Comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio Comunale atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.

13. - Il Comune manleva da ogni qualsiasi spesa legale e processuale il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario e i dipendenti comunali che, in conseguenza di fatti ed atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimenti penali e civili di ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione passata in giudicato.

14. - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

15. - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti.

16. - Il comportamento degli Amministratori deve essere riportato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle

proprie dei dirigenti.

17. - Con modalità da determinarsi nel regolamento del Consiglio Comunale può essere trasformato a richiesta il gettone di presenza in indennità di funzione.

### **Art. 13**

#### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. - Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. - In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduto dal Vice Sindaco.
3. - In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza spetta ad un Assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri Assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano per voti.
4. - E' Consigliere anziano per voti, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81/93.
5. - Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri del precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 13 bis**

#### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

*(articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 11/2015)*

### **Art. 14**

#### **Cessazione della carica di Consigliere**

1. - I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.
2. - I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Ogni Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza.
3. - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
4. - Con decreto del Presidente della Repubblica sottoposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco ed i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
5. - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzati al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Essi sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) n. 2 della legge 08.06.1990, n. 142 come sostituito dall'art. 5, comma 2, della legge 15.05.1997, n. 127.
6. - Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge n. 55 del 19.03.1990, come modificato dall'art. 1 della legge n. 16 del 18.01.1992, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

### **Art. 15**

#### **Prima adunanza e convocazione**

1. - La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. - In tale seduta il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti riceve dei nomi dei componenti la Giunta Comunale.
3. - L'adunanza è presieduta dal Sindaco.
4. - Entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

## **Art. 16**

### **Convocazione del Consiglio Comunale - Ordine del giorno delle sedute**

1. - Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e in sessione straordinaria.
2. - Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.
3. - Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno su determinazione del Sindaco, su deliberazione della Giunta Comunale o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.
4. - La convocazione del Consiglio Comunale è di competenza del Sindaco che ne redige l'ordine del giorno. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione e la redazione dell'ordine del giorno viene effettuata dal Vice Sindaco.
5. - L'avviso di convocazione deve essere consegnato nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. - La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguito in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale o di conciliazione;
  - b) mediante raccomandata;
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
7. - L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente all'ordine del giorno e in altri luoghi pubblici del territorio comunale nei termini di consegna ai Consiglieri.
8. - Eventuali sedute di seconda convocazione devono essere stabilite contemporaneamente nell'avviso di prima convocazione.
9. - I Consiglieri non residenti nel Comune entro due giorni dalla proclamazione della elezione vi eleggono domicilio in conformità a quanto stabilito dal regolamento.
10. - Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 17**

### **Adunanza e deliberazioni**

1. - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. - Il Consiglio Comunale si riunisce con l'intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.
3. - Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. - Nel computo del numero di componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. - Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle, assoluta dei voti validi,
6. - Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto o dai regolamenti.
7. - Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
8. - Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
9. - Per l'approvazione del bilancio di previsione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.
10. - Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

## **Art. 18**

### **I Gruppi consiliari**

1. - Uno o più Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. - La costituzione dei gruppi Consiliari è effettuata con atto scritto e sottoscritto da tutti i Consiglieri appartenenti al medesimo gruppo con il nome del Capogruppo designato il quale sottoscrive a titolo di accettazione ed è comunicata immediatamente all'ufficio del Segretario Comunale ed al Sindaco almeno due giorni utili prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni la prima seduta del Consiglio.
3. - In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età.
4. - Della costituzione dei Capigruppo Consiliari, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo la proclamazione degli eletti.
5. - Non può essere nominato Capogruppo Consiliare l'Assessore.
6. - Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data immediata comunicazione scritta al

Sindaco, il quale lo comunica agli altri Capigruppo Consiliari e successivamente al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Tale variazione, sottoscritta dalla metà più uno dei Consiglieri appartenenti al gruppo, sarà efficace dopo la comunicazione del nuovo Capogruppo, da comunicare al Sindaco, non oltre 10 giorni dal verificarsi della variazione.

7. - Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio, deve dare comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo cui intende aderire.

8. - Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad altro, costituisce automaticamente il gruppo misto, diventando Capogruppo dello stesso, con l'obbligo di dare comunicazione al Sindaco. Il Sindaco entro 24 ore e comunque nel solo caso che il Consigliere coincida con il Capogruppo lo comunica a tutti i Consiglieri appartenenti al gruppo stesso affinché provvedono entro il termine e con le modalità di cui al comma 6 del presente articolo alla nomina del proprio Capogruppo.

9. - Qualora altri Consiglieri abbandonino il proprio gruppo senza aderire ad altri, essi entrano automaticamente a far parte del gruppo misto, senza bisogno dell'accettazione del Capogruppo già esistente. Qualora altri Consiglieri abbandonino il proprio gruppo nel gruppo misto, salva diversa adesione ad altro gruppo. E' nominato Capogruppo colui che ha costituito per primo il gruppo stesso entro e non oltre i termini di cui al comma 6 del presente articolo.

10. - Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui al comma 36 dell'art. 17, legge 127/97.

11. - Può essere istituita la conferenza dei Capigruppo, il cui funzionamento sarà disciplinato con apposite disposizioni regolamentari.

## **Art. 19**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. - Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

2. - Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. - I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

4. - Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

5. - Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

6. - Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

7. - Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

8. - Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

9. - Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

10. - Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

11. - Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

12. - Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

## **Art.20**

### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. - Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. - I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. - I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

4. - E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5. - La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 21**

### **Mozione di sfiducia**

1. - Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. - La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio Segreteria del Comune a cura dei promotori della mozione stessa ed ai fini del computo del termine per la discussione in Consiglio Comunale si fa riferimento alla data di acquisizione al protocollo del Comune.
5. - Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.
6. - Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale, nel termine previsto dal comma 3, vi prevede il Prefetto.

## **Art. 22**

### **Rappresentanza delle minoranze**

1. - Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni e Commissioni o altri organismi, e sia prevista la rappresentanza delle minoranze, si procederà con voto segreto limitato, secondo le modalità previste dal regolamento, al fine di assicurare la rappresentanza delle stesse.

## **Art. 23**

### **Regolamento interno**

1. - Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e le sue modifiche, sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti.

## **Capo III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Art.24**

### **La Giunta Comunale**

1. - La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.
2. - Esercita, altresì, funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

## **Art.25**

### **Attribuzione della Giunta Comunale**

1. - La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
  - a) La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
  - b) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la giunta è convocata e presieduta dal vice sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.
  - c) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei dipendenti apicali; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. - Spetta alla Giunta:
  - a) di dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
  - b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del consiglio;
  - c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
  - d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e sullo stato giuridico; approvare le piante organiche e le relative variazioni e bandire i concorsi per l'assunzione di personale; nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi e recepire i relativi atti;
  - e) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art.32, comma 3, della legge;
  - f) deliberare degli storni di fondi con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
  - g) provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
  - h) affidare, nei limiti di cui alla precedente lettera g) gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori;
  - i) deliberare, previo parere favorevole della commissione consiliare competente, la determinazione dei criteri e delle

- modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- j) deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi;
- k) attuare le deliberazioni adottate dal consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- l) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- m) approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento.

#### **Art.26**

##### **Composizione della Giunta**

1. - La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro Assessori ad un massimo di sei Assessori, tra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. - Sarà cura del Sindaco determinare in concreto il numero dei componenti della Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, nel rispetto dei limiti previsti dal presente Statuto ed in applicazione delle disposizioni contenute nella legge 265/99.
3. - Il numero degli Assessori esterni non può essere superiore ad un terzo degli Assessori previsti nel presente statuto.
4. - La nomina ad Assessore ha efficacia dal momento della comunicazione d'accettazione alla carica.
5. - Gli Assessori non Consiglieri partecipano al consiglio senza diritto di voto con funzione di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate.
6. - Non possono far parte della Giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **Art.27**

##### **Nomina della Giunta**

1. - Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. L'atto con cui il Sindaco revoca gli Assessori deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare, la sostituzione dell'Assessore dimissionario e revocato deve avvenire entro 10 gg. dal provvedimento di revoca.
3. - Ciascun Assessore può presentare al Sindaco le proprie dimissioni per iscritto ed esse sono immediatamente efficaci ed irrevocabili a far data dalla ricezione delle stesse al Protocollo del Comune. L'Assessore dimessosi volontariamente, a far data dalla ricezione delle dimissioni al Protocollo non può partecipare alle sedute di Giunta né espletare alcuna funzione Assessoriale. In caso di dimissioni volontarie degli Assessori, il Sindaco provvede entro dieci giorni dalla presentazione, alla nomina dei nuovi Assessori con le stesse formalità di cui sopra, dando comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
4. - Le adunanze sono convocate dal sindaco o in caso di assenza e/o impedimento dello stesso, dal vice sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età.

#### **Art. 28**

##### **Divieto incarichi e consulenze**

1. - Agli assessori, al Sindaco e ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o Enti ed Istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. - Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art.29**

##### **Attività e funzionamento della Giunta**

1. - La Giunta collabora con il sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. - A ciascun Assessore sono assegnate, secondo le modalità stabilite dal precedente art.25 funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo statuto, dal regolamento o da disposizioni di legge, al Segretario comunale o ai funzionari.
3. - Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di vice sindaco al fine di assicurare la sostituzione del sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.

4. - In mancanza del sindaco o del vice sindaco svolge le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.
5. - La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
6. - La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo comma.
7. - La Giunta adotta un regolamento interno per l'esercizio delle proprie attività.

### **Art. 30**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. - La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. - Alle sedute della Giunta possono intervenire i revisori dei conti su esplicito invito del sindaco o su motivata richiesta degli stessi la cui presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati.
4. - Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art.3, comma 2, della legge n.241/90.
5. - Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi dal presente statuto e dai regolamenti.
6. - Il Segretario comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive i verbali delle stesse unitamente al presidente della seduta.

### **Art. 31**

#### **Deleghe ed incarichi**

1. - Il Sindaco, con proprio decreto, ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. - Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. - Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. - Il Sindaco delega agli Assessori Comunali le funzioni amministrative seguendo il riparto di competenze contenute nel documento programmatico oggetto di approvazione consiliare al momento dell'insediamento del Consiglio stesso. La delega di funzioni su determinate materie contenute nel documento programmatico, può essere permanente o temporanea, generale per gruppi di materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. - La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
6. - Il Sindaco può altresì attribuire ad Assessori l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
7. - Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo ad efficacia esterna.
8. - Non è consentita la mera delega di firma.

### **Capo IV**

#### **IL SINDACO**

### **Art. 32**

#### **Giuramento e distintivo**

1. - Il Sindaco proclamato eletto presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento e dopo la convalida degli eletti, di osservare lealmente la Costituzione italiana, secondo i principi di cui agli art. 91 e 93 della Costituzione.
2. - Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

### **Art. 33**

#### **Funzioni e competenze**

1. - Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori dandone comunicazione al Prefetto e al Consiglio Comunale.
3. - Il Sindaco in particolare spetta:
  - a) convocare e presiedere la Giunta ed il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
  - b) rappresenta il Comune anche in giudizio;

- c) promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) provvedere, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali;
- j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e procedure stabilite sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente;
- k) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, sulla base dei principi fissati negli artt. 51 e 51-bis della legge 08.06.1990, n. 142 e successive modifiche;
- l) attribuisce e definisce gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dal comma 7 dell'art. 51 della legge n. 142/90 e dal comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- m) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- n) stipula gli accordi di programma;
- o) emana ordinanze contingibili ed urgenti emanando in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

#### **Art. 34**

##### **Attribuzione del Sindaco in servizi di competenza statale**

1. - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che si sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuite dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza, l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. - In caso di emergenza collegata con il traffico e con l'inquinamento atmosferico o acustico, o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e di intesa con i Responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

#### **Art. 35**

##### **Durata in carica**

1. - Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni e non potrà essere rieletto per più di due mandati consecutivi.

2. - Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, dopo l'entrata in vigore della legge 25.3.1993, n.81. non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. - Il terzo mandato del Sindaco è ammesso se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

#### **Art. 36**

##### **Dimissioni del Sindaco**

- 1. - Le dimissioni volontarie del Sindaco devono essere presentate per iscritto al protocollo dell'Ente.
- 2. - Il Vice Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
- 3. - Le dimissioni divengono irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione.
- 4. - Le dimissioni del Sindaco divengono comunque irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, anche qualora la seduta consiliare non avesse luogo
- 5. - Divenute irrevocabili le dimissioni presentate dal Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 6. - Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare i

conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 37**

##### **Il Vice Sindaco**

1. - Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta Comunale.
2. - Sostituisce il Sindaco nei casi di assenza o impedimento temporaneo, o nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modifiche.
3. - Il Vice Sindaco, altresì, nell'ipotesi di dimissioni irrevocabili, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, lo sostituisce svolgendo le funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. - Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

#### **TITOLO IV**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 38**

##### **Istituti**

1. - Sono istituti della partecipazione:
  - a) L'iniziativa popolare;
  - b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) Il referendum consultivo;
  - d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) L'azione popolare;
  - f) Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi;
  - g) Il difensore civico.

#### **Capo II**

##### **INIZIATIVA POPOLARE**

#### **Art. 39**

##### **L'iniziativa popolare**

1. - Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.
2. - Possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.
3. - Le proposte articolate, previo parere della commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.
4. - Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al consiglio comunale ed alla giunta, a seconda della loro competenza.
5. - Il regolamento del consiglio comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente terzo comma, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

#### **Capo III**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

#### **Art. 40**

##### **Organismi di partecipazione e consultazione**

1. - Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di quartiere, o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo e più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. - Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché nei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.
3. - Il comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.

4. - Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

## **Capo IV IL REFERENDUM CONSULTIVO**

### **Art. 41 I referendum**

1. - Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. - E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano:

a) un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.

3. - La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4. - Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.

5. - Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

### **Art. 42 Limiti al referendum**

1. - Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, regolamento del Consiglio Comunale.

2. - Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

3. - Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4. - Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di un altro precedente referendum di qualsiasi tipo, ne può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali, Comunali e Circoscrizionali.

## **Capo IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 43 Diritto di partecipazione**

1. - Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.

2. - Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. - Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4. - I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art. 44 Accordi - Recessi - Controversie**

1. - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo 42 senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. - Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto contabili.

3. - Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

4. - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. - Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **Art. 45**

##### **Limiti al diritto di partecipazione**

1. - Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. - Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3. - Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **Capo V**

##### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 46**

##### **L'azione Popolare**

1. - Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.

2. - Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.

3. - Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato a favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

#### **Capo VI**

##### **IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI**

#### **Art. 47**

##### **Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. - Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. - Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. - Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. - Il diritto di rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. - Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. - Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7. - Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Capo VII**

##### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 48**

### **Istituzione e ruolo**

1. - Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore civico, organo istituito con il presente statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

#### **Art. 49**

##### **Elezione, durata e requisiti**

1. - Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.

2. - Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. - Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quinquennio il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

4. - Il difensore civico deve avere i requisiti per l'elezione a Consigliere del Comune e viene scelta tra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzie di indipendenza ed imparzialità oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

5. - Ciascun cittadino può avanzare la propria candidatura all'Amministrazione Comunale allegando il curriculum professionale.

#### **Art. 50**

##### **Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca**

1. - Non può essere nominato Difensore civico:

- a) colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dal regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali;
- b) i membri del parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- c) colui che ricopre incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;
- d) colui che ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti e affini fino al terzo grado con gli amministratori comunali.

2. - L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica,

3. - Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

4. - Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 51**

##### **Prerogative e funzioni**

1. - Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. - Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati, o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i Consorzi, e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. - A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. - Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od alla associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. - Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. - La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e strumenti adeguati per il buon funzionamento dell'istituto.

#### **Art. 52**

##### **Rapporti con il Consiglio comunale**

1. - Il Difensore civico presenta normalmente al Consiglio comunale, entro il 30 Aprile ed il 31 Dicembre di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio.

**TITOLO V**  
**MODIFICHE TERRITORIALI**  
**DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**Art. 53**  
**Modifiche territoriali**

1. - Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.

**TITOLO VI**  
**ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

**Art. 54**  
**Principi generali ed amministrativi**

1. - L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art.9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) un'attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici.
- d) favorire l'avvicinamento del cittadino alla P.A. attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.

2. - Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

**Art.55**  
**Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabili di servizi e al personale dipendente dall'Amministrazione Comunale, in loro assenza al Segretario Comunale. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

2. - I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e dal raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.

3. - All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.

4. - Il nucleo di valutazione esamina detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

**Art.56**  
**Segretario comunale**

1. - Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
- svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
  - svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in

ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- presiede le Commissioni di concorso di assunzione di personale, ad esclusione delle categorie A e B, per le quali viene nominato di volta in volta il responsabile di settore interessato;
- roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso direttore generale in una persona esterna agli enti interessati;
- studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
- partecipa ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
- coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
- provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto dai regolamenti;
- sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 57**

##### **Vicesegretario**

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

#### **Art.58**

##### **Direttore generale**

1. - Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, previa deliberazione della Giunta Comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. E' revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco. Nei Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. Qualora non risultino stipulate convenzioni suddette ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

1bis. - Il Direttore Generale, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. - Egli in particolare esercita le seguenti funzioni::

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti in merito;
- i) adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi qualora siano assenti previa istruttoria del servizio competente;
- j) concilia e transige le liti in corso;

#### **Art.59**

##### **Attribuzioni dei responsabili di settore (apicali)**

1. - Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità

stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara;
- la responsabilità delle procedure di appalto;
- la stipulazione di contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione di urgenza e di esproprio.

2. - E' pure compito dei responsabili apicali:

- esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art.53 della legge n.142/90;
- adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
- svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
- ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

## **Capo II SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 60**

#### **Forme di gestione**

1. - Il Comune, per la gestione di servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociale e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata dal Comune, qualora il Consiglio Comunale ritenga opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio da erogare la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. - Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

### **Art. 61**

#### **Indirizzo - Vigilanza - Controllo**

1. - Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2. - A tal fine spetta al Consiglio Comunale:

- a) la nomina e la revoca degli amministratori degli enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli amministratori e sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunale maggioritarie;
- b) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
- c) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
- d) l'approvazione dei conti consuntivi, relative ad aziende ed istituzioni;

3. - Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2, è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.

4. - Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti e delle aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

5. - I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

## **Art.62**

### **Nomina e revoca amministratori**

1. - Gli amministratori ed i Sindaci di cui al comma 2 lettera a), del precedente articolo sono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2. - La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.

3. - La revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei Consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse.

Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

4. - Per la nomina, designazione revoca, si applicano per quanto compatibili, gli artt.32, comma 2, lettera n, e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n.142.

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

#### **Capo I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### **Art. 63**

#### **La 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 per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini previsti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

### **Art. 64**

#### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. - Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio.

2. - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. - Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nel bilancio annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio al bilancio sono effettuate anche al programma e viceversa.

#### **Capo II**

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 65**

#### **Autonomia finanziaria**

1. - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. - Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. - Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. - Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. - Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. - Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. - I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8. - La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. - I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### **Art. 66**

##### **Demanio e patrimonio**

1. - I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. - La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. - I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. - I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

5. - L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

6. - Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 67**

##### **Il Collegio dei Revisori dei conti**

1. - Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. - I componenti devono essere scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;

b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

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

4. - Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di indirizzo e di controllo. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione. Possono intervenire alle riunioni della Giunta.

5. - Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno il diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

6. - I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

7. - Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

8. - Nelle riunioni del Collegio verrà redatto processo verbale sottoscritto dagli intervenuti, trascritto su apposito libro delle adunanze, costituente documento dell'Amministrazione.

#### **Art. 68**

##### **Controllo di gestione**

1. - Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

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 servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. - Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi, oltre che del Collegio dei Revisori dei Conti, anche di professionalità esterne all'Ente o di Società ed organismi specializzati.

5. - Oltre al controllo esercitato dal Collegio dei Revisori il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria, al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

#### **Art. 69**

##### **Contratti**

1. - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di impegno della spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico con indicato:

- a) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- b) le modalità di scelta del contraente, conformi alle vigenti disposizioni normative in materia di contratti;

2. - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### **TITOLO VIII**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 70**

##### **Approvazione dello Statuto**

1. - Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriore emendamenti.

#### **Art. 71**

##### **Revisione ed abrogazione dello Statuto**

1. - La revisione dello statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. - La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta della revisione.

#### **Art. 72**

##### **Entrata in vigore Statuto**

1 - Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2 - Il presente statuto entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.