

# COMUNE DI BASSANO IN TEVERINA

## STATUTO

Approvato con atto di consiglio comunale n. 03 del 07/02/2009

Modificato con atto di consiglio comunale n. 25 del 28/11/2009

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 1

#### AUTONOMIA STATUTARIA E RUOLO DEL COMUNE

1. Il Comune di Bassano in Teverina è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana;
2. Il Comune di Bassano in Teverina ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ed è titolare di funzioni proprie e funzioni conferite sulla base del principio di sussidiarietà;
3. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto che estende il suo contenuto fondamentale nel favorire e tutelare tutte le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
4. Il Comune di Bassano in Teverina è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

##### ART. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana;
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali dell'Amministrazione;

3. Il Comune esercita il potere di governo territoriale, su materie di propria competenza o delegate;
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
- a) superamento degli squilibri e delle ingiustizie in campo economico, sociale e territoriale esistenti nel proprio ambito;
  - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integro di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) promozione di iniziative per la pace, la coesistenza e la pari opportunità tra i popoli;
  - f) attuazione del servizio di assistenza sociale agli anziani, ai minori, ai diversamente abili, agli alcolisti, ai tossicodipendenti e a tutti coloro che sono in situazioni di disagio, anche in collaborazione con le associazioni professionali e di volontariato;
  - g) attuazione di iniziative atte ad informare sui possibili rischi per la salute derivanti dagli organismi geneticamente modificati (OGM), rifiutandone, in conformità alle leggi vigenti, la produzione, il commercio, l'uso ed il consumo;.
  - h) riconoscimento del diritto alla salute favorendo, nell'ambito delle proprie competenze, una politica di prevenzione assicurando la tutela della salubrità dell'ambiente naturale, urbano ed agricolo; eliminando, per quanto nelle proprie competenze, le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico, idrico e del suolo, adottando anche misure per il risparmio energetico;
  - i) tutela dell'ambiente naturale, della fauna, del patrimonio pubblico boschivo e dell'ambiente urbano, favorendo le iniziative economiche che hanno come fine la salvaguardia della natura e delle risorse locali;
  - j) tutela e valorizzazione dell'agricoltura, anche attraverso la promozione delle colture biologiche e dei prodotti tipici locali;
  - k) tutela e valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, storico ed archeologico;
  - l) promozione del diritto allo studio e della crescita culturale della comunità locale con iniziative ed istituzioni proprie ed in collaborazione con l'istituzione scolastica;
  - m) promozione della solidarietà della comunità locale verso classi sociali e cittadini singoli più svantaggiati economicamente e fisicamente;
  - n) riconoscimento delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi;
  - o) promozione e sviluppo della vita culturale quale fattore di accrescimento del

patrimonio della comunità mediante il recupero, la valorizzazione delle tradizioni locali, riconoscendo il ruolo primario ed essenziale della Biblioteca Comunale quale servizio di pubblica lettura, di accesso all'informazione e di promozione culturale;

- p) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, con particolare riguardo all'inserimento di stranieri, promuovendo i valori della tolleranza tra le diverse realtà etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
- q) la promozione di convenzioni e consorzi a diverso titolo con altri Comuni, interessati ad esercitare ed erogare servizi congiuntamente;
- r) il riconoscimento del valore della persona indipendentemente dalle condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali, di razza e religione;
- s) la tutela e la valorizzazione della famiglia assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- t) la promozione della formazione civica dei giovani;
- u) il Comune, nell'ambito delle sue competenze, concorre a garantire l'attuazione di politiche tendenti alla valorizzazione delle attività artigianali e alla conservazione della cultura espressa dai dialetti e dal teatro popolare, nonché dal ricordo di quei cittadini particolarmente meritevoli per valori civili e militari.
- v) riconosce il diritto umano dell'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico; conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà".

### ART. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## ART. 4

### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq, 12,10 e confina con i Comuni di Bomarzo, Orte, Soriano nel Cimino, Vasanello e con il fiume Tevere;
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via XXV Aprile n. 10;
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, la Giunta può deliberare che il Consiglio Comunale si riunisca in luoghi diversi dalla propria sede;
4. I matrimoni civili vengono celebrati nei locali dell'ex scuola di Piazza Finzi o, a discrezione dei nubendi, nella sala consiliare comunale.

## ART. 5

### ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura;
3. Il Segretario Comunale sovrintende all'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 6

### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bassano in Teverina;
2. Lo stemma del Comune raffigura : "Cavaliere armato di tutto punto, di acciaio al naturale con l'elmo ornato dal pennacchio di verde, cavalcante il cavallo baio al naturale, con l'arto sinistro anteriore alzato, con i finimenti e la sella al cuoio naturale, passante sulla pianura di verde, il cavaliere tenente con la mano destra l'asta di rosso, munita di bandiera bifida dello stesso colore, caricata della croce d'argento, sventolante a destra. Ornamenti esteriori da Comune";
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal Consigliere dallo stesso delegato, si può esibire il Gonfalone comunale;
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, se non previa autorizzazione della Giunta Comunale che ne riconosca un pubblico interesse.

## ART. 7

### GEMELLAGGI

In armonia con lo spirito della Costituzione e dei principi enunciati nell'art. 2 del presente Statuto, il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente dell'Unione Europea, per contribuire attivamente al processo d'integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.

## ART. 8

### PROTEZIONE CIVILE

Il Comune provvede ad organizzare il servizio di Protezione Civile e in particolare il servizio di prevenzione e previsione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze, il soccorso alla popolazione in caso di catastrofi e calamità.

## ART. 9

### SS. PATRONI

Nei giorni 27 e 28 Settembre si celebrano le festività dei SS. Patroni Fidenzio e Terenzio.

## ART. 10

### CONSULTA GIOVANILE

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, istituisce la Consulta Giovanile;
2. Il regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, ne stabilisce la durata, la composizione, le competenze e le modalità di elezione;
3. Il Consiglio Comunale può assegnare un apposito stanziamento per le attività proprie della Consulta.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## ART. 11

### ORGANI

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto;

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato;
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART. 12

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età;
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## ART. 13

### CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare;
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;
6. Il Consiglio Comunale è presieduto da un proprio componente scelto tra coloro che non ricoprono incarichi di Giunta. Al Presidente spetta la convocazione del Consiglio e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sugli argomenti da trattare. Il Sindaco svolge funzioni vicarie del Presidente che sia temporaneamente impedito o assente;
7. Il Presidente convoca il Consiglio quando la richiesta è formulata dal Sindaco e da almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri;
8. Il Consiglio Comunale emana un Regolamento che regola il proprio funzionamento e che deve essere approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri;
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART. 14

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione;
3. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa, dal Sindaco o su richiesta di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri;
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento;
5. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione;
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco;
7. Le modalità di convocazione e lo svolgimento del Consiglio Comunale sono disciplinate dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## ART. 15

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale;
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ART. 16

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## ART. 17

### CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze con l'esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età;
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che



comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## ART. 18

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale;
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto;
4. 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.

## ART. 19

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze;
2. I Consiglieri Comunali che non intendono più aderire al gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti e che non aderiscano agli altri gruppi, confluiscono nel gruppo misto;
3. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria Generale;
4. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
5. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione.

## ART. 20

### SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

## ART. 21

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie

previste da specifiche disposizioni di legge;

- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- i) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

## ART. 22

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
4. E' autorità di Polizia ed esercita i poteri di vigilanza.

## ART. 23

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONI

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, propone al Presidente del Consiglio, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
2. Esercita i poteri di Polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
3. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4. Dà comunicazione, al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge, delle deleghe rilasciate agli Assessori e ai Consiglieri Comunali;
5. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### ART. 24

##### VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo;
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'assessore anagraficamente più anziano presente in sede.

#### ART. 25

##### MOZIONI DI SFIDUCIA

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

#### ART. 26

##### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario;
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 (tre) persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento;
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari;

4. La Commissione, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento;
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione.

#### ART. 27

#### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza;
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### ART. 28

#### COMPOSIZIONE

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco;

#### ART. 29

#### NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli Assessori revocati o dimissionari;
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi;
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## ART. 30

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa;
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 (tre) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## ART. 31

### COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
  - d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative

funzioni al Segretario Comunale;

- i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il P.E.G. se previsto dal Regolamento di contabilità;
- q) propone al Consiglio la concessione della cittadinanza onoraria;
- r) autorizza la resistenza in giudizio.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 32**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 33**

##### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale;
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

#### **ART. 34**

##### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

#### **ART. 35**

##### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito;
3. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.



## ART. 36

### VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

## CAPO III

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

## ART. 37

### CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa;
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

## ART. 38

### PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione;
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 (trenta) giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale;
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 (cinquanta) persone, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento;
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune;
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 (trenta) persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi comunque entro 30 (trenta) giorni.

## ART. 39

### PROPOSTE

1. Qualora almeno 1/3 (un terzo) degli elettori del Comune avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento;
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta;
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi 3 (tre) firmatari della proposta.

## ART. 40

### REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti, pari ad almeno 1/3 (un terzo), può chiedere che vengano indetti Referendum in tutte le materie di competenza comunale;
2. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
4. Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;
5. Il Consiglio Comunale cura l'organizzazione del Referendum;
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 1/3 (un terzo) degli aventi diritto;
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali;
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## ART. 41

### ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento;
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## ART. 42

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati;
3. L'affissione all'Albo Pretorio viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un

Messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato nei modi di legge;
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
6. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 43

#### ISTANZE

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

#### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO

#### ART. 44

#### NOMINA

1. Il Consiglio Comunale può disporre la nomina del Difensore Civico anche in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Viterbo, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri;
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti;
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti;
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, Enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale;
6. Il Consiglio Comunale, riunito per la nomina del Difensore Civico, adotta apposito Regolamento di disciplina delle funzioni, facoltà e prerogative del Difensore Civico

#### ART. 45

#### DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale;
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### CAPO V

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ART. 46

#### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento;
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### ART. 47

## PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento;
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni;
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta;
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.

### ART. 48

## PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 (quindici) giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti;
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito;
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

### ART. 49

## DETERMINAZIONE

### DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale;
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO III**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 50**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure;
2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione;
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **TITOLO IV**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **ART. 51**

#### **FINALITA'**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

##### **ART. 52**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. La gestione dei servizi pubblici locali avente rilevanza economica è svolta da Società di capitali nelle forme previste dall'art. 113 D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
2. La gestione dei servizi privi di rilevanza economica è rimessa dal Consiglio Comunale a:
  - a) Istituzioni;
  - b) Aziende speciali, anche consortili;
  - c) Società di capitale interamente pubblico, alle condizioni dell'art. 113 bis comma 1, lett. C) D. Lgs. 267/2000.

3. E' consentita la gestione in economia in considerazione delle particolari caratteristiche e/o delle modeste dimensioni del servizio;
4. La gestione di servizi culturali e del tempo libero può essere rimessa anche ad Associazioni o Fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
5. La gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità a tutti i cittadini e, quindi, la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D. lgs. N. 267/2000.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 53**

##### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 54**

##### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio;
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 5 del presente Statuto
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **ART. 55**



## UNIONI DI COMUNI

1. Il Comune di Bassano in Teverina, ai sensi dell'art. 32 D. Lgs. 267/2000 che ne detta la disciplina, può costituire un'unione di Comuni con Enti territoriali contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza;
2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.

### ART. 56

## ESERCIZIO ASSOCIATI DI FUNZIONI E SERVIZI

1. La Regione, nell'emanazione delle leggi di conferimento di funzioni ai Comuni, attua il trasferimento delle funzioni e a tal fine favorisce l'esercizio associato delle funzioni ai Comuni di minori dimensioni individuando dei livelli ottimali di esercizio delle stesse;
2. Il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, funzioni e strutture è rimesso all'art. 33 D. Lgs. 267/2000 e alle leggi regionali vigenti.

### ART. 57

## ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento;
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

## TITOLO VI

### UFFICI E PERSONALE

## **CAPO I**

### **UFFICI**

#### **ART. 58**

##### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un' organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 59**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se previsto, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 60**

##### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi il Direttore, se previsto, e gli Organi amministrativi;
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica d' indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, se previsto, ed ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall' apposito Regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali;
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## ART. 61

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se previsto, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
3. Il Regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali;
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, se previsto, e dagli Organi collegiali;
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di Polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi a costruire ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente;

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 62**

##### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti;
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### **ART. 63**

##### **COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco;
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di grave opportunità;
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

#### **ART. 64**

##### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predispose 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) predispose, 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 ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

## ART. 65

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento organico del personale;
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## ART. 66

### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o permessi e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore, se nominato;
  - j) forniscono al Direttore gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, se previsto dal Regolamento di Contabilità;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - m) propongono alla Giunta le azioni di promozione, resistenza alle liti, le conciliazioni e le transazioni.
3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare

adempimento dei compiti loro assegnati.

#### ART. 67

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. I competenti organi dell'Amministrazione comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dalla leggi e dai Regolamenti, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ART. 68

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere in conformità alla vigenti leggi statali e regionali collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART. 69

##### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento degli Uffici e Servizi può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie, di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

#### ART. 70

## CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.
2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

##### ART. 71

##### SEGRETARIO COMUNALE

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

##### ART. 72

##### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco per la Giunta e al Presidente per il Consiglio;
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico;
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari



e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### ART. 73

##### VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti;
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### CAPO IV

##### LA RESPONSABILITA'

#### ART. 74

##### RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

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

#### ART. 75

##### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo;

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo;
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento;
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 76

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

## CAPO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### ART. 77

### ORDINAMENTO

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

#### ART. 78

## ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

## ART. 79

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio;
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale;
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## ART. 80

### BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità;
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di Previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario;
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi;
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## ART. 81

### RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

## ART. 82

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni;
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa;
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## ART. 83

### REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge;
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonchè quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato;
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio;
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## ART. 84

### TESORERIA

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## ART. 85

### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio;
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DIVERSE

## ART. 86

### INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## TITOLO VII

### FUNZIONE NORMATIVA

## ART. 87

### REGOLAMENTI

1. Il Comune può emanare Regolamenti nelle materie riservate all'autonomia locale e in quelle demandate dalle leggi comunitarie, nazionali e regionali;
2. I Regolamenti rimessi all'approvazione del Consiglio Comunale sono approvati se riportano il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio;
3. L'iniziativa spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere Comunale ed anche all'iniziativa popolare nei limiti e con modalità dettate dalle leggi e dal presente Statuto;
4. I Regolamenti Comunali devono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e, salvo deroghe in essi indicate, entrano in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione;
5. I Regolamenti sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ART. 88

### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti del Comune;
2. E' ammessa iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori o di almeno 4 (quattro) componenti il Consiglio Comunale per proporre modificazioni;
3. Il Consiglio Comunale nomina una Commissione permanente di aggiornamento dello Statuto alle sopravvenute disposizioni di legge e mutate esigenze dell'Ente;
4. Lo Statuto e le sue modifiche, a seguito di esecutività, sono pubblicizzate in modo da garantirne la massima conoscibilità;
5. Le modalità di approvazione e pubblicazione dello Statuto sono dettate dall'Ordinamento Generale sugli Enti Locali.