

# **COMUNE DI CARFIZZI**

## **Provincia di Crotona**



# **STATUTO COMUNALE**

**Adeguato ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 07 del 10 febbraio 2004  
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 16/02/2004 al 16/03/2004  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 5 del 16/03/2004**

# Indice

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Storia, ruolo e attribuzioni del Comune.
- Art. 2 - Organizzazione del Comune
- Art. 3 - Regole dell'azione Comunale
- Art. 4 - Stemma , gonfalone, tradizioni.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO DEI COMUNI

- Art. 5 - Gli Organi del Comune.

#### Capo I

##### I Consiglieri Comunali

- Art. 6 - Poteri, diritti e doveri del Consigliere Comunale.
- Art. 7 – Dimissioni, surrogazioni, supplenze e decadenze dei Consiglieri Comunali.
- Art. 8 - Il Consigliere anziano.
- Art. 9 - I gruppi consiliari.
- Art. 9 bis – Partecipazione delle minoranze consiliari

#### Capo II

##### Il Consiglio Comunale:

- Art. 10 - Organi del Consiglio.
- Art. 11 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni.
- Art. 12 - Convocazione ed ordine del giorno.
- Art. 13 - Presidenza del Consiglio Comunale.
- Art. 14 - Ruolo di indirizzo e controllo.
- Art. 15 - Competenze deliberative.
- Art. 16 - Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale.
- Art. 17 - Le commissioni consiliari.
- Art. 18 - Compiti delle Commissioni consiliari permanenti.
- Art. 19 - Compiti delle Commissioni consiliari speciali.
- Art. 20 - Regolamento del Consiglio.

#### Capo III

##### La Giunta Comunale e gli Assessori

- Art. 21 - Ruolo e competenze della Giunta:
- Art. 22 - Composizione della Giunta.
- Art. 23 - Elezione del Sindaco e della Giunta.
- Art. 24 - Mozione di sfiducia costruttiva.
- Art. 25 - Decadenza della Giunta e dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

- Art. 26 - Principi sul funzionamento della Giunta.
- Art. 27 - Ruolo e competenze degli Assessori.
- Art. 28 - Revoca degli Assessori.
- Art. 29 - Dimissioni di Assessori ed altre cause di cessazione dalla carica.

#### **Capo IV** Il Sindaco

- Art. 30 - Ruolo del Sindaco.
- Art. 31 - Competenze del Sindaco.
- Art. 32 – Vice sindaco

#### **Capo V** Ordinamento degli uffici e dei servizi

- Art. 33 – Il Segretario Comunale
- art. 33 bis- Il Direttore Generale
- art. 33 ter- I responsabili degli uffici e dei servizi

### **TITOLO III**

#### LA PARTECIPAZIONE

##### **Capo I** Principi generali

- Art. 34 - Principi
- Art. 35 – Strumenti

##### **Capo II** Le libere forme di associazione

- Art. 36 - Libere Associazioni
- Art. 37 - Requisiti delle libere associazioni.
- Art. 38 - Rapporti con il Comune.
- Art. 39 - Altre forme associative.
- Art. 40 - Partecipazione alla gestione dei servizi.

##### **Capo III** Le consulte Comunali

- Art. 41 - Consulte.
- Art. 42 - Rapporti con le associazioni.
- Art. 43 - Rapporti con gli organi del Comune.
- Art. 44 - Poteri delle Consulte.
- Art. 45 - Informazioni alle Consulte.

##### **Capo IV** Le consultazioni dirette dei cittadini

- Art. 46 - Consultazioni.
- Art. 47 - Modalità per la convocazione.
- Art. 48 - Disciplina dell'assemblea.

- Art. 49 - Determinazioni dell'assemblea.
- Art. 50 - Effetti delle decisioni dell'assemblea.
- Art. 51 - Assemblee limitate a categorie di cittadini.
- Art. 52 - Altre consultazioni.

### **Capo V**

#### Consultazioni referendarie

- Art. 53 - Referendum consultivo.
- Art. 54 - Oggetto
- Art. 55 - Proposte
- Art. 56 - Quesito
- Art. 57 - Esito
- Art. 58 - Effetti
- Art. 59 - Disciplina del referendum.

### **Capo VI**

#### Altre forme di partecipazione

- Art. 60 - Istanze, petizioni e proposte.
- Art. 61 - Istanze
- Art. 62 - Petizioni
- Art. 63 - Proposte
- Art. 64 - Disposizioni comuni.
- Art. 65 - Diritto generale dell'istanza.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE**

#### **Capo I**

##### Organizzazione oggettiva.

- Art. 66 - Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento.
- Art. 67 - Rapporti tra gli organi ed apparato amministrativo.
- Art. 68 - Rapporti tra le strutture funzionali.
- Art. 69 - Il regolamento di organizzazione.

#### **Capo II**

##### Organizzazione soggettiva

- Art. 70 - Principi informativi per il regolamento organico.
- Art. 71 - Contratti a termine di diritto pubblico o privato.
- Art. 72 - Contratti di prestazione d'opera.
- Art. 73 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 74 - Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata.

#### **Capo III**

##### Organizzazione dei servizi

- Art. 75 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali.

- Art. 76 - Gestione in economia dei servizi pubblici.
- Art. 77 - Aziende consortili.
- Art. 78 - Statuto del Consorzio.
- Art. 79 - Rapporti finanziari con il Consorzio.
- Art. 80 - Società di diritto comune.
- Art. 81 - Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune.
- Art. 82 - Aziende speciali e Istituzioni locali
- Art. 83 - Disciplina delle aziende speciali e delle Istituzioni locali.

#### **Capo IV**

Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune

- Art. 84 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.
- Art. 85- Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili.
- Art. 86- Indirizzi alle società.
- Art. 87- Direttive agli amministratori.
- Art. 88 - Nomine e designazioni del Comune.
- Art. 89 - Revoche di amministratori.
- Art. 90- Consultazioni e rapporti periodici.

#### **TITOLO V**

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

- Art. 91- Criteri generali.
- Art. 92- Convenzioni per la gestione dei servizi.
  
- Art. 93- Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della  
Provincia o di altri Comuni.
- Art. 94 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da  
parte della Provincia o di altri Comuni.
- Art. 95- Consorzi: rinvio.
- Art. 96- Accordi di programma.
- Art. 97- Conferenze di servizi.
- Art. 98 - Salvezza di discipline speciali.
- Art. 99 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione.

#### **TITOLO VI**

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

##### **Capo I**

La Programmazione

- Art. 100 - Il piano di sviluppo socio - economico.
- Art. 101- I piani di settore ed i progetti.
- Art. 102- Formazione degli atti programmatici.
- Art. 103 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore.

##### **Capo II**

I regolamenti

- Art. 104- Procedure di formazione.

Art. 105- Forme di esternazione.

### **Capo III**

#### **I provvedimenti puntuali**

Art. 106- L'iniziativa.

Art. 107- La documentazione.

Art. 108- L'istruttoria.

Art. 109 - Ordine di trattazione.

Art. 110- Responsabile del procedimento.

Art. 111- I pareri.

Art. 112- Partecipazione al procedimento.

Art. 113- Conclusione del procedimento.

Art. 114- La determinazione.

Art. 115- Il silenzio.

Art. 116- Accordi amministrativi.

Art. 117- Forme di esternazione.

Art. 118 - Criteri per la concessione di ausili finanziari.

Art. 119 - Riscontri del Revisore dei Conti.

### **TITOLO VII**

#### **ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI.**

Art. 120- Esercizio del diritto di accesso.

Art. 121- Limitazioni al diritto di accesso.

Art. 122 - Accesso alle informazioni.

### **TITOLO VIII**

#### **ISTITUTI DI TRASPARENZA**

Art. 123- Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

Art. 124 - Rapporto al Consiglio.

### **TITOLO IX**

#### **BILANCI E CONTABILITA'**

##### **CAPO I**

##### **La gestione contabile e patrimoniale.**

Art. 125- Regolamento di contabilità.

Art. 126- Il patrimonio del Comune.

Art. 127- Entrate ed uscite del Comune.

Art. 128 - Bilancio preventivo annuale.

Art. 129 - Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extra contabili.

Art. 130- Rendiconto consuntivo annuale e riscontri.

Art. 131 - Metodiche della tenuta dei conti.

Art. 132 - Vincolo di copertura delle spese.

##### **CAPO II**

##### **Verifiche e certificazioni.**

Art. 133 - Il Revisore dei conti.

Art. 134. - Revisione economico-finanziaria.

Art. 135 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con la Giunta.

Art. 136 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni.

### **CAPO III**

Contratti e convenzioni.

Art. 137 - Principi in materia di contratti.

Art. 138 - Convenzioni di tesoreria.

### **TITOLO X**

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 139 - Efficacia dello statuto.

Art. 140 - Revisione dello statuto.

Art. 141 - Norma transitoria.

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Storia, ruolo e attribuzioni del Comune.**

1. La comunità di Carfizzi fu fondata, nella prima metà del XV secolo, dagli Albanesi che, consumatasi la strenua resistenza alla occupazione ottomana, lasciarono la loro terra per sfuggire all'ira degli invasori.

2. Il Comune di Carfizzi rappresenta la comunità Carfizzota, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico. Esso esprime, con autonomia di indirizzo politico ed amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina, in relazione ad essi, i contenuti della propria azione.

3. Il Comune di Carfizzi assume altresì la rappresentanza ideale di quanti hanno dovuto abbandonarlo per vivere in altre regioni italiane o in altri Paesi e di quanti ritengano di avere con esso legami culturali e spirituali. In armonia con la politica estera Italiana, in conformità con la legislazione nazionale ed europea e con la carta delle Nazioni Unite e per scopi di conoscenza, di democrazia, di affermazione dei diritti dell'uomo, di pace e di cooperazione esso partecipa e promuove iniziative in campo nazionale e internazionale collaborando con Associazioni, Istituzioni ed Enti che perseguono gli stessi scopi.

4. Il Comune è dotato di autonomia costituzionalmente garantita. Il Comune ha autonoma normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni conferite e delegate dallo Stato e dalle Regioni secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

5. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la Legge demanda allo Stato, alla Regione, o alla Provincia.

6. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico - sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

7. Il Comune di Carfizzi, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne. Il consiglio comunale può istituire apposita commissione permanente per la pari opportunità il cui funzionamento sia disciplinato da apposito regolamento con il compito di sottoporre al consiglio comunale l'adozione di interventi per la concreta attuazione dei principi della legge predetta. Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune deve essere garantita la presenza di almeno un componente dell'altro sesso. Gli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune devono, nei rispettivi atti costitutivi e negli statuti, prevedere norme analoghe a quelle previste dal presente Statuto in materia di pari opportunità."



**Art. 2**  
**Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nella erogazione dei servizi ed al fine di un loro migliore e più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 3**  
**Regole dell'azione Comunale**

1. Gli atti comunali sono volti alla difesa dell'interesse della collettività e sono adottati con iter che renda palesi le scelte politiche operate e faccia emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria attività il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, salvo i limiti espressamente previsti dalla Legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento della amministrazione.

**Art. 4**  
**Stemma , gonfalone, tradizioni.**

1. Con decreto del Presidente della Repubblica dell'11/6/1950, sulla base di uno studio araldico per il quale << il comune non ha storia propria >> sono stati concessi al Comune di Carfizzi uno stemma ed un Gonfalone aventi le seguenti caratteristiche:

a)- stemma :

di argento, all'ulivo nodrivo su di un monte all'italiana di verde, uscente dalla punta dello scudo; il fusto accostato ai lati da due spighe di grano al naturale, poste in palo. Ornamenti esteriori da Comune.

b)- gonfalone:

drappo partito di bianco e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: << Comune di Carfizzi >>. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto verde con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome . Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2) L'uso dello stemma da parte di terzi è consentito a norma di regolamento.

3. Il Comune di Carfizzi, nel rispetto della sua storia e della sua tradizione si identifica altresì nell'azione per una sempre più ampia e sentita valorizzazione della cultura locale legata alla specificità di minoranza etnico linguistica di origine albanese e dei valori universali della Libertà e del Lavoro che, ininterrottamente dal 1919, in occasione del 1° Maggio trovano qui momento di riflessione e di verifica popolare nell'incontro in località Montagnella tra le popolazioni dei tre Comuni Albanofoni di Carfizzi, Pallagorio e S.Nicola dell'Alto.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **Art.5 Gli Organi del Comune.**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento ai criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### **Capo I I Consiglieri Comunali.**

#### **Art. 6 Poteri, diritti e doveri del Consigliere Comunale.**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. I Consiglieri Comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune e delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati ai sensi delle leggi vigenti.

3. Apposito regolamento stabilirà le modalità di accesso a tali documenti nei confronti dei quali i Consiglieri Comunali sono comunque tenuti al segreto per tutta la durata della riservatezza.

4. I consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti e delle strutture associative nonché dai concessionari le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse o il rilascio della concessione.

5. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio Comunale nonché facoltà di emendamento delle proposte in discussione.

6. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco e agli assessori, indicandone il destinatario che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze e mozioni che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione salvo eccezioni previste dal regolamento.

7. Ciascun Consigliere ha il diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento del Consiglio.

Ciascun Consigliere ha altresì il diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio. Tale diritto è riconosciuto anche agli assessori non consiglieri.

8. Il regolamento del Consiglio può stabilire forme di contingentamento del dibattito.

9. Il Regolamento del Consiglio prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

10. Nell'ambito del documento di intenti, di cui ai successivi articoli. il Sindaco può altresì assegnare a Consiglieri Comunali di provata competenza od esperienza in specifici settori compiti

di studio, di organizzazione e di proposta per i settori stessi assegnando loro i mezzi per lo svolgimento dell'incarico.

11. Tali Consiglieri, in incontri appositamente convocati, relazionano alla Giunta sull'attività svolta concordando le proposte di deliberazione ritenute utili per il positivo svolgimento dei programmi.

#### **Art.7**

#### **Dimissioni, surrogazioni, supplenze e decadenze dei Consiglieri Comunali.**

1. Ai sensi dell'art. 38 comma 8 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono immediatamente efficaci che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. Le dimissioni dovranno essere presentate per il tramite dell'ufficio di segreteria che ne darà immediata comunicazione al Sindaco, il quale provvederà alla immediata convocazione del Consiglio Comunale

3. Qualora per qualsiasi causa nel corso del quinquennio, in seno al Consiglio Comunale, dovesse verificarsi una vacanza di seggi gli stessi saranno attribuiti ai candidati che nella medesima lista seguono immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, L.55/90, e successive modifiche, il Consiglio, nella prima adunanza successiva, alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

#### **Art. 8**

#### **Il Consigliere anziano.**

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto è Consigliere anziano colui che nella somma dei voti di lista e quelli di preferenza ha ottenuto la cifra individuale più alta.

2. In ogni caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente in possesso dei requisiti di cui al precedente comma.

#### **Art. 9**

#### **I gruppi consiliari.**

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sugli organi.

2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri salvo la confluenza in un gruppo misto.

3. Sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore nel caso che il gruppo consiliare subisca una riduzione al di sotto del numero minimo per cessazione dei suoi componenti dalla carica o per defezione dal gruppo stesso.

4. Ciascun gruppo elegge tra i suoi componenti un Capogruppo.

**Art. 9 bis**  
**Partecipazione delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevedono l'istituzione da parte del Consiglio, delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzie attribuendo la presidenza delle stesse ad un consigliere di opposizione. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai solo componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

**Capo II**  
**Il Consiglio Comunale:**

**Art. 10**  
**Organi del Consiglio.**

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei capigruppo.

**Art. 11**  
**Adempimenti preliminari dopo le elezioni.**

1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, in tale seduta dovrà provvedersi alla convalida degli eletti. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La convalida concerne anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio a tutti gli effetti compresa la determinazione del quorum.

2. Nel caso in cui alcuni consiglieri non risultino convalidabili, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe, nel caso in cui il Sindaco non sia convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese ed ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative eventualmente si discute.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta da lui nominata, successivamente si procederà alla approvazione degli indirizzi generali di governo.

5. Il Sindaco subito dopo dovrà prestare giuramento senza attendere l'esito del controllo dell'organo regionale pena il non valido e pieno esercizio delle funzioni di ufficiale di governo che, nelle more, dovranno essere esercitate dal Sindaco uscente o dal Commissario di governo.

**Art. 12**  
**Convocazione ed ordine del giorno.**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. IL Sindaco provvede alla Convocazione del Consiglio Comunale quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**Art. 13**  
**Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale .
2. In caso di sua assenza o impedimento il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o impedimento di questi dall'Assessore Anziano.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale ,ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che violino reiteratamente il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta, assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

**Art. 14**  
**Ruolo di indirizzo e controllo.**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico - amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro :
  - a) approva gli indirizzi generali che dovranno essere attuati dalla Giunta Comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione Comunale;
  - b) esamina la relazione che, a norma dell'art. 48 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 la Giunta Comunale rassegna sulla propria attività ed approva ordini del giorno di valutazione dell'operato della Giunta;
  - c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi Comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal revisore dei conti, indirizzi finalizzati a favorire il buon andamento ;
  - d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai rappresentanti Comunali in enti, aziende ed istituzioni operanti, anche tramite strutture associative, nell'ambito del territorio comunale, disponendo, se del caso, l'audizione dei rappresentanti ed emanando indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissate dal successivo capo IV del titolo IV ;
  - e) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici;
  - f) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui

contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

g) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale, il rappresentante del Comune avente competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi ed esamina la relazione del rappresentante sulle determinazioni adottate nell'ambito della conferenza, anche ai fini dell'espressione di dissenso motivato ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

h) discute interpellanze e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

l) I singoli Consiglieri possono proporre interrogazioni ed ogni altra istanza di carattere ispettiva nei confronti del Sindaco. Le richieste dovranno essere inoltrate per il tramite dell'ufficio di segreteria. Il Sindaco dovrà provvedere entro trenta giorni dalla ricezione alla convocazione del Consiglio per presentare le proprie risposte e controdeduzioni .

### **Art. 15 Competenze deliberative.**

1. 1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dall'art. del 42 D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio, nonché le competenze deliberative imputate al Consiglio da leggi entrate in vigore prima della emanazione della Legge 142/1990 che costituiscano esplicitazione del ruolo di indirizzo e controllo politico - amministrativo,

2. Ai fini del riparto tra Consiglio ed altri organi Comunali delle competenze deliberative inerenti agli oggetti di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 si intendono come "previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio" gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano già state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura della eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali essenziali; si intendono come atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

3. Competono al Consiglio Comunale le nomine e designazioni di propri rappresentanti in organismi alla cui formazione il Comune concorra e la nomina dei componenti degli organi consultivi comunali.

### **Art. 16 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale.**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale, si deve informare ai seguenti principi :

a) l'iniziativa per le deliberazioni Consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere Comunale, nonché alle libere associazioni di cui al successivo art. 36, alle consulte di cui ai successivi art. 41 e ss. e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui al successivo art. 55; il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione deve essere depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di legittimità e di regolarità contabile e tecnica, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del

relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta Consiliare.

b) la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei Consiglieri in carica deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo testo, e, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale deve essere formulato in modo da garantire le proposte di deliberazione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei Consiglieri, vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni; qualora la convocazione del Consiglio da parte in un quinto dei Consiglieri sia stata richiesta per la discussione di mozioni, queste devono essere poste all'ordine del giorno immediatamente dopo i punti inerenti all'assunzione di deliberazioni, ma, se non ne risulti possibile l'esame nella riunione Consiliare convocata nel termine di venti giorni, esse vanno inserite ai primi punti dell'ordine del giorno della seduta successiva; al di fuori di tali casi le proposte della Giunta Comunale precedono nell'ordine del giorno quelle avanzate dai Consiglieri e dagli altri soggetti titolari della facoltà di iniziativa, che sono inserite per ordine di presentazione; le mozioni, le interpellanze e le petizioni seguono nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione; è fatta salva la possibilità per il Sindaco di unificare la discussione di più proposte, interpellanze o mozioni quando esse attengano ad oggetti analoghi o connessi e salva la possibilità per il Consiglio Comunale di deliberare, a maggioranza dei presenti, l'anticipazione della discussione di una o più proposte; resta comunque fermo l'obbligo di rispettare i termini entro cui le proposte vanno discusse dal Consiglio Comunale, fissati dai successivi artt. 44, 2° comma, 50 2°, comma, 58, 2° comma, 62, 2° comma, e 63, 2° comma ;

d) nella formulazione dell'ordine del giorno devono avere priorità gli oggetti la cui deliberazione sia sottoposta ad un termine perentorio; in relazione ad essi non è consentita l'inversione dell'ordine del giorno;

e) le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca;

f) le votazioni del Consiglio Comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese e per alzata di mano salvo i casi in cui il regolamento prevede la votazione per appello nominale. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

g) per la valida assunzione delle deliberazioni deve partecipare alla seduta in prima convocazione almeno la metà dei Consiglieri assegnati; in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro Consiglieri; a tal fine non si computa il Sindaco.

h) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, sempre che a favore della assunzione della deliberazione votino almeno quattro Consiglieri; è richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica per dei regolamenti e del bilancio, la contrazione di mutui, l'adozione di strumenti urbanistici generali, l'approvazione dei programmi di opere pubbliche e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio Comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto;

i) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze Consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei Consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze quei Consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico, ovvero, se assenti, non abbiano dichiarato in successiva seduta Consiliare la loro adesione e quelli che se ne siano successivamente dissociati; le deliberazioni di nomina o designazione sono assunte con la maggioranza dei rispettivi votanti ;

l) il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, rappresentanti delle libere associazioni o esperti della questione trattata possano prendere la parola o relazionare nel corso della seduta del Consiglio.

#### **Art. 17**

##### **Le commissioni Consiliari.**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari.
2. Il regolamento determina le modalità di nomina o elezione, il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.
3. Il regolamento stabilisce i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno alle commissioni; ne determina i poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 18**

##### **Compiti delle Commissioni consiliari permanenti.**

1. Spetta alle Commissioni Consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione da presentare in Consiglio Comunale, predisponendo una o più relazioni di accompagnamento.
2. Spetta altresì alle Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne in consiglio.

#### **Art. 19**

##### **Compiti delle Commissioni consiliari speciali.**

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari speciali determinando all'atto di istituire, compiti, la composizione, la durata.
2. Il regolamento prevede le modalità di nomina della commissione se l'oggetto dell'inchiesta riguarda la persona del Sindaco.



**Art. 20**  
**Regolamento del Consiglio.**

1. A maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni.

**CAPO III**  
**La Giunta Comunale e gli Assessori.**

**Art.21**  
**Ruolo e competenze della Giunta:**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attribuzione collegiale degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.

2. La Giunta assume, ai sensi dell'articolo 48 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 tutti gli atti di amministrazione non riservati al Consiglio Comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente statuto al Sindaco, agli organi di decentramento, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario e al Direttore Generale, se nominati.

3. La Giunta esercita l'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale; è sempre riservata alla Giunta l'iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio Comunale, per le proposte inerenti gli atti fondamentali previsti dell'articolo 42 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 ed alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

4. Annualmente e, comunque, quando lo richieda la maggioranza dei Consiglieri in carica, la Giunta Comunale rassegna al Consiglio una relazione sull'attività svolta.

**Art. 22**  
**Composizione della Giunta.**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e quattro Assessori che possono essere anche esterne al Consiglio.

2. Possono essere eletti quali componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al documento programmatico e deve essere letto in Consiglio Comunale nel corso della discussione di questo.

3. La giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità di propri componenti.

4. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio prendono parte alle sue sedute, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.

5. Nei casi in cui sia necessario rilevare l'anzianità dell'Assessore, questa viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica, senza tenere conto degli eventuali Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale.

**Art. 23**  
**Elezione del Sindaco e della Giunta.**

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle leggi in vigore, ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi Generali di governo.

**Art. 24**  
**Mozione di sfiducia costruttiva.**

1. La mozione di sfiducia costruttiva viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 52 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000. Essa va depositata presso la segreteria Comunale; il segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale per una data antecedente a cinque giorni e non successiva a dieci giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il segretario ne avverte il Consigliere Anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il Consigliere Anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto.

3. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio essa deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

4. Nel caso che la mozione di sfiducia costruttiva venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, salvo che almeno tre fra i Consiglieri che la presentano siano diversi dai precedenti.

5. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

**Art. 25**  
**Decadenza della Giunta e dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza,  
sospensione o decesso del Sindaco**

1. Nel caso in cui per qualsiasi causa dovesse venire a mancare un membro della giunta il Sindaco dovrà procedere alla nomina del successore secondo il procedimento previsto dall'art. 28 dello Statuto.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette Elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio adottata ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede al scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

5. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

#### **Art. 26**

##### **Principi sul funzionamento della Giunta.**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento della Giunta Comunale, si deve informare ai seguenti principi :

a) la convocazione delle riunioni della Giunta Comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli Assessori, non richiedono specifiche formalità;

b) l'iniziativa per le deliberazioni della Giunta può essere esercitata mediante formulazione di un testo di deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dalle libere associazioni, dalle consulte e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui ai successivi artt.;

c) le riunioni della Giunta non sono pubbliche e sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le argomentazioni relative sono oggetto di massima riservatezza;

d) le deliberazioni della Giunta sono assunte validamente quando si pronunciano favorevolmente la maggioranza dei presenti ; il voto viene espresso in forma sempre palese ;

e) in mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, dall'Assessore Anziano;

#### **Art. 27**

##### **Ruolo e competenze degli Assessori.**

1. Gli Assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico- amministrativa ed all'attuazione degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e possono essere preposti, su delega e per decreto del Sindaco, alla cura di settori organici dell'attività Comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi Comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione Comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze spettatigli quale organo del Comune può delegare, con proprio decreto, i singoli Assessori all'emanazione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno inerenti a settori organici di attività affidati alla loro cura, dandone comunicazione all'organo di controllo. Il decreto di delega deve rimanere costantemente affisso all'Albo Pretorio.

3. Le determinazioni inerenti agli atti di cui al precedente comma sono interamente demandate all'Assessore delegato salvo i casi in cui per motivi di opportunità o di unitarietà di indirizzo il Sindaco ritenga di dover emettere personalmente gli atti relativi. Spetta al Sindaco emanare gli atti per i quali l'Assessore delegato versi in condizioni di incompatibilità.

4. Le attribuzioni e le competenze delegate dal Sindaco ai singoli Assessori possono essere da lui revocate ed eventualmente demandate ad altri Assessori; il Sindaco può anche modificare l'originario riparto delle deleghe fra gli Assessori, ferma restando l'inerenza di esse a settori organici di attività.

5.Nei casi previsti dal comma precedente il sindaco è contestualmente tenuto a depositare presso la segreteria comunale un proprio documento, ove sono enunciate le ragioni di merito politico-amministrative su cui si fonda la modifica dell'assetto delineato nel documento di intenti, e deve riunire entro quindici giorni il consiglio comunale con all'ordine del giorno la discussione di esso.

### **Art. 28** **Revoca degli Assessori.**

1.I singoli assessori possono essere revocati dal sindaco; il decreto deve essere depositato presso la segreteria comunale ed il Segretario deve avvertire immediatamente i capigruppo consiliari.

Il decreto deve contenere le ragioni di merito politiche amministrative poste a suo fondamento nonché la nomina del sostituto. Entro dieci giorni dal deposito della nomina il sindaco dovrà provvedere alla convocazione del consiglio per darne comunicazione.

2.Il decreto di revoca dell'assessore comporta l'automatica revoca delle deleghe eventualmente conferitegli dal Sindaco, l'assessore revocato cessa di far parte della Giunta dalla data in cui acquisisce efficacia il decreto di sostituzione.

### **Art. 29** **Dimissioni di Assessori ed altre cause di cessazione dalla carica.**

1. Le dimissioni degli assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale, di esse il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al sindaco ed ai capigruppo. Entro i successivi tre giorni il Sindaco procederà alla nomina del sostituto ed entro dieci giorni alla convocazione del consiglio per darne comunicazione ai sensi del precedente art.28 comma 2.

## **CAPO IV** **Il Sindaco**

### **Art. 30** **Ruolo del Sindaco.**

1.Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico - amministrativi da questo definiti; garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa Comunale coordinando l'operato degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento dei servizi e degli uffici Comunali.

2. Ai sensi dell'art.50 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 31** **Competenze del Sindaco.**

1.Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2.Il Sindaco coordina ed organizza nell'ambito della disciplina regionale e nella base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti del territorio al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi all'esigenza degli utenti

3. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze si verificano particolari necessità dell'utenza.

4. Il Sindaco procede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso enti aziendali, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quello di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i referendum Comunali.

7. Promuove, conduce e sottoscrive accordi programma

8. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

9. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

10. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

11. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali, provinciali attribuite o delegate al Comune.

### **Art. 32 Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. Il segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vice Sindaco, provvede con decreto e contestualmente attua le procedure indicate al precedente art.17, 5° comma.

4. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

## **CAPO V**

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

#### **Art.33**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il Segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla complessità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persone di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Le modalità per l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale, sono definite, nel rispetto delle norme di legge, dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco salvo che non venga nominato un Direttore Generale.
6. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale – in tal caso allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
7. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale o di vacanza del posto, le relative funzioni non strettamente riservate alla stessa legge, possono essere svolte da un vice segretario.
8. La Giunta Municipale può conferire tale incarico ad uno dei dipendenti di livello più elevato nelle aree amministrative- contabili, che abbia i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla legge per tale figura professionale.

#### **Art. 33 bis**

#### **Il Direttore Generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persone di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non incidente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

**Art. 33 ter**  
**I Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il responsabile degli uffici e dei servizi sono preposti secondo l'ordinamento dell'Ente alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli dell'Ente . Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) gli atti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi compresi le autorizzazioni e concessioni edilizie.

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

i) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle contingibili e urgenti sulle materie indicate dall'art. 54 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

l) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alle competenze del Comune;

m) le funzioni di cui al presente articolo, in mancanza di dirigenti, possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale anche in deroga a ogni diversa disposizione.

**TITOLO III**  
**LA PARTECIPAZIONE**

**Capo I**  
**Principi Generali**

**Art. 34**  
**Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

**Art. 35**  
**Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune :

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività Comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti ed ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito Comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini nell'ambito del Comune.

**CAPO II**  
**Le libere forme associative**

**Art. 36**  
**Libere Associazioni**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio Comunale alle attività amministrative del Comune stesso, e , particolarmente, valorizza i loro contributi al fine delle attività e delle iniziative degli organi Comunali

**Art. 37**  
**Requisiti delle libere associazioni.**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nel precedente art. e rapportandosi con le disposizioni delle leggi statali e regionali in materia, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto ed ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato ed aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titoli di essere iscritte libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio Comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali e comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale.

2. Ai fini dell'iscrizione le forme associative devono documentare il possesso dei suddetti requisiti.

**Art. 38**  
**Rapporti con il Comune.**

1. Le forme associative iscritte nell'elenco precedente, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale :

- a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta od al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità ed effetti previsti dai successivi artt. 60 ss.;



b) esercitare il diritto di accesso ai documenti ed agli atti amministrativi ai sensi del successivo art.122.

2. Le forme associative iscritte nell'elenco, nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

#### **Art. 39**

##### **Altre forme associative.**

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi del successivo art. 61.

#### **Art. 40**

##### **Partecipazione alla gestione dei servizi.**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, ed in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo in ciò privilegiando quelle Associazioni che abbiano già comprovato la loro idoneità rapportandosi con le leggi nazionali o regionali.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, lo stesso attua il principio sancito nel comma 1º) consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune, l'uso di locali Comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

### **CAPO III**

#### **Le consulte Comunali:**

#### **Art. 41**

##### **Consulte.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce con regolamento apposite Consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna Consulta.

3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

#### **Art. 42**

##### **Rapporti con le associazioni.**

1. Ai fini della composizione delle Consulte, i regolamenti previsti all'art. 41 devono assicurare la presenza in ciascuna Consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito Comunale operano specificatamente nel settore inerente alla Consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dai precedenti artt. o siano ad esse equiparate.

**Art. 43**  
**Rapporti con gli organi del Comune.**

1.Ciascuna Consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

2.I componenti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

**Art. 44**  
**Poteri delle Consulte.**

1.Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte, al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi del successivo art. 55, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;  
b) esprime agli organi del Comune il proprio parere, nei casi previsti ed ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;

c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti ed agli atti amministrativi ai sensi del successivo articolo 122.

2.Quando una Consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede ad inserirle nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta. Quando invece la proposta riguardi atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3.Il Sindaco e la Giunta rispondono alle interrogazioni della Consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento.

4.Ogni Consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti od iniziative Comunali.

**Art. 45**  
**Informazioni alle Consulte.**

1.Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle Consulte, il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna.

**CAPO IV**  
**Le consultazioni dirette dei cittadini.**

**Art. 46**  
**Consultazioni.**

1.Il Sindaco, su determinazione della Giunta o del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel

Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione od abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di iniziative da assumere, relative ad interventi di spettanza Comunale.

#### **Art. 47**

##### **Modalità per la convocazione.**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale deve essere indicata l'ora ed il luogo della riunione, e degli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso deve essere depositato presso la segreteria Comunale ed affisso all'Albo Pretorio ed in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni liberi prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea, è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria Comunale.

#### **Art. 48**

##### **Disciplina dell'assemblea.**

1. All'assemblea possono partecipare solo i cittadini residenti nel Comune, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma precedente.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel primo comma possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza Municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario Comunale, o un dipendente Comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e dell'esito delle eventuali votazioni.

6. Il segretario Comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

#### **Art. 49**

##### **Determinazioni dell'assemblea.**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'art. 39.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati al 1° comma dell'articolo precedente, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Art. 50**  
**Effetti delle decisioni dell'assemblea.**

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi Comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco é tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, per la sua discussione.

**Art. 51**  
**Assemblee limitate a categorie di cittadini.**

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

**Art. 52**  
**Altre consultazioni.**

1. Il Consiglio o la Giunta Comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazione, in generale, la loro disciplina sono dettate in un apposito regolamento.

4. L'esito della consultazione, comunque, non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

5. I promotori di un referendum possono chiedere alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

**CAPO VI**  
**Consultazioni referendarie.**

**Art. 53**  
**Referendum consultivo.**

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto per consultare su una questione determinata l'intero corpo elettorale del Comune.

**Art. 54**  
**Oggetto**

1. Il referendum deve riguardare o la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale, o la proposta di abrogazione di u atto adottato dal Consiglio Comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale non è ammesso se la Legge prevede che quel determinato atto possa essere assunto solo su proposta della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui ed il piano regolatore generale.

#### **Art. 55 Proposte**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di cittadini residenti nel Comune non inferiore al 20%.

2. Nel caso di richiesta di referendum avanzato da cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono sottoporre il testo del quesito ad una Commissione, composta da tre esperti in materie giuridico - amministrative, eletta dal Consiglio Comunale. Tale Commissione delibera sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto nel precedente art. 54 e nel successivo art. 56 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, che si rendano necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La delibera della Commissione deve essere congruamente motivata.

#### **Art. 56 Quesito**

1. La proposta di referendum deve contenere l'enunciazione del quesito da sottoporre ai cittadini. Il quesito deve essere formulato in modo univoco e chiaro, deve riguardare un singolo oggetto e deve consentire ai cittadini una risposta in termini di "si" o di "no".

#### **Art. 57 Esito**

La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

#### **Art. 58 Effetti**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni da una maggioranza non inferiore ai due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 59 Disciplina del referendum**

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2.I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica previsione per la copertura della spesa.

## **CAPO VII**

### **Altre forme di partecipazione**

#### **Art. 60**

#### **Istanze, petizioni e proposte.**

1.I cittadini singoli o associati, residenti nel Comune possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2.Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'Albo Pretorio per almeno otto giorni.

#### **Art. 61**

#### **Istanze**

1.Le istanze consistono in richieste scritte, presentate dai cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Municipale, del Sindaco o del segretario Comunale.

2.L'organo Comunale competente provvede sull'istanza entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del comune.

#### **Art. 62**

#### **Petizioni**

1.Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune, pari almeno al 10%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2.Il Sindaco deve inserire le petizioni nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro cinquanta giorni dal loro ricevimento.

#### **Art. 63**

#### **Proposte**

1.le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune pari almeno il 5%, per la adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.

2.Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, ed inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale rispettivamente entro sessanta e trenta giorni dal loro ricevimento, se si tratta atto di competenza del Sindaco o del segretario Comunale, questi provvedono entro trenta giorni.

**Art. 64**  
**Disposizioni comuni.**

1. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi Comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia al primo sottoscrittore.

**Art. 65**  
**Diritto generale dell'istanza.**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza o riconosciuto dai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE**

**CAPO I**  
**Organizzazione oggettiva.**

**Art. 66**  
**Principi informativi dell'organizzazione e per il relativo regolamento.**

1. Il Comune organizza le proprie strutture funzionali ispirandosi ai seguenti principi :

a) le strutture funzionali si articolano in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambiti o aree progressivamente più ampie, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee

b) le strutture funzionali trattano problematiche, attinenti alla normale gestione delle funzioni dell'ente, all'elaborazione ed attuazione di piani o programmi e progetti; in relazione alla elaborazione di tali atti possono essere costituite apposite strutture, anche utilizzando competenze esterne;

c) l'organizzazione delle strutture deve essere improntata alla massima compattezza in relazione all'omogeneità e complementarità delle materie da trattare;

d) i moduli organizzativi devono caratterizzarsi per la più ampia snellezza, funzionalità e flessibilità;

e) le strutture funzionali devono essere organizzate in modo da assicurare l'autonomia operativa delle stesse, nell'ambito degli indirizzi degli organi competenti e nel rispetto dei principi di sovraordinazione ed integrazione;

f) le strutture funzionali sono organizzate in modo da verificare l'economicità della loro azione, il rispetto dei tempi prefissati ed i risultati conseguiti;

g) i compiti delle singole strutture funzionali sono individuati in relazione a complessi di funzioni dell'ente, fermo restando che alla struttura titolare delle mansioni prevalenti devono essere attribuite le rimanenti mansioni omogenee.

2.Ferma restando la potestà organizzativa del Comune di cui al presente statuto ed al regolamento di organizzazione, la applicazione dei principi di cui al precedente comma deve essere coerente, oltre che con le disposizioni legislative in materia, con gli accordi collettivi di lavoro per il comparto.

3.Le strutture organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

#### **Art. 67**

##### **Rapporti tra gli organi ed apparato amministrativo.**

1.Le strutture funzionali del Comune , nell'esercizio delle loro mansioni istituzionali, operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2.In particolare il Consiglio Comunale può determinare indirizzi di ordine generale o riferiti a singoli ambiti di attività rivolti alla Giunta e, nel quadro di quegli indirizzi ovvero, ove mancanti, indipendentemente da essi, la Giunta Comunale ovvero il Sindaco o, se delegato, l'Assessore competente per materia possono impartire direttive particolari in ordine a specifiche azioni o problematiche. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui al 1° comma dell'art. 107 del D.lgs. 18.08.2000, può motivatamente chiedere malleva.

3.L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura della Giunta Comunale, secondo le disposizioni del regolamento organico, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

4.Il Sindaco coordina l'attuazione degli indirizzi e delle direttive e vigila sulla loro applicazione.

#### **Art. 68**

##### **Rapporti tra le strutture funzionali.**

1.Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, essendo preposta al complesso degli apparati la segreteria Comunale.

2.In particolare la segreteria dirige l'attività degli apparati, distribuisce i carichi di lavoro, coordina lo svolgimento dello stesso e vigila sul perseguimento degli obiettivi dell'ente. La segreteria elabora indicatori dell'efficacia e dell'efficienza degli apparati, utili anche per l'assegnazione di benefici economici di rendimento.

3.Nel caso in cui vengano costituite strutture funzionali per l'elaborazione di piani e programmi, anche con ricorso a persone esterne, tali strutture, caratterizzate per loro natura da una operatività a termine, dipendono direttamente dalla segreteria Comunale.

4.La segreteria provvede alle determinazioni inerenti alla mobilità tra uffici e, se istituiti, tra servizi, risolve eventuali conflitti di mansioni e può avocare a sé, in caso di ritardi od omissioni, la deliberazione di questioni determinate.

#### **Art. 69**

##### **Il regolamento di organizzazione**

1.Il regolamento di organizzazione determina, in conformità del presente Statuto, delle leggi e tenuto conto degli accordi collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i



compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento di organizzazione è elaborato dalla segreteria Comunale, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale, ed è sottoposto dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia alla rappresentanze sindacali del personale dell'ente per una valutazione. Sulla scorta delle osservazioni formulate per iscritto dalla rappresentanze sindacali ed illustrate all'amministrazione in apposita riunione è redatto un fascicolo complessivo - contenente lo schema iniziale, le proposte di modifica e le modifiche accolte - che viene sottoposto alla Giunta Comunale.

3. Il regolamento di organizzazione dovrà recepire e dare concreta applicazione al Decreto Legislativo 30 marzo 2002 n.165 in materia di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego.

## **CAPO II**

### **Organizzazione soggettiva.**

#### **Art. 70**

#### **Principi informativi per il regolamento organico.**

1. Il Comune disciplina l'ordinamento del proprio personale dipendente, in conformità alle leggi che regolano la materia ed agli accordi collettivi di lavoro per il comparto, ispirandosi ai seguenti principi:

a) le procedure di reclutamento del personale dipendente, ad eccezione di quanto previsto ai successivi artt. 71 e 72, sono caratterizzate dal pubblico concorso, inteso a valutare le attitudini e la preparazione tecnica dei candidati; le commissioni giudicatrici sono presiedute dal Sindaco e sono composte esclusivamente da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale, salvo diversa disposizione regolamentare

b) per la copertura di posizioni funzionali e profili professionali comportanti l'esercizio di mansioni semplici, le procedure di reclutamento possono essere svolte mediante selezione, ovvero con il ricorso al collocamento;

c) le prove scritte sono, di norma, costituite da tests a valutazione obiettiva;

d) la disciplina dei diritti e dei doveri dei dipendenti è determinata, nei limiti di cui alla D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 successive modificazioni ed integrazioni, in modo da garantire la valorizzazione della professionalità, la chiara definizione delle responsabilità e la possibilità di verifica dell'attività;

e) la regolamentazione degli istituti disciplinari, delle modificazioni dello stato giuridico, dell'estinzione del rapporto di lavoro, delle qualifiche funzionali e dei profili professionali degli orari massimi di lavoro giornaliero, dei criteri di aggiornamento e qualificazione professionale, nonché delle garanzie del personale in ordine dell'esercizio dei diritti e delle libertà fondamentali. È disposta in applicazione dei principi generali della disciplina del pubblico impiego e degli accordi collettivi di lavoro per il comparto;

f) la individuazione delle mansioni delle figure professionali ed in particolare del segretario Comunale e dei responsabili di uffici e, se istituiti, di servizi è operata in modo da assicurare una chiara definizione delle responsabilità;

g) la determinazione della pianta organica e la dotazione delle qualifiche e dei profili è fissata tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di economicità degli apparati oltre che dalla verifica

dei carichi di lavoro. Alla ridefinizione della piante organica si dovrà procedere con cadenza almeno triennale.

2.La disciplina degli istituti giuridici diversi da quelli di cui al comma precedente e di quelli economici È regolata, nei modi e nei termini di cui alla D.lgs 30 marzo 2001 n.165 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo quanto disposto dagli accordi collettivi di lavoro per il comparto.

#### **Art. 71**

##### **Contratti a termine di diritto pubblico o privato.**

1.Per la copertura di posti di organico scoperti comportanti peculiari capacità professionali o specializzazioni, il Comune può provvedere mediante contratti a termine di diritto pubblico o privato, nel caso in cui riscontri la difficoltà o comunque la non economicità ad impegnare tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

2.I contratti a termine non possono avere durata superiore alla scadenza naturale del Consiglio comunale e sono rinnovabili per una sola volta, applicandosi a quelli di diritto pubblico la disciplina propria del rapporto di pubblico impiego locale del posto di organico ricoperto ed a quelli di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro di diritto comune, secondo accordi intercorsi tra le parti.

3.La Giunta comunale, su proposta del Sindaco ed assunto l'avviso del segretario comunale , delibera il ricorso a tali contratti, la loro tipologia, il posto di organico da coprire, nonché, le caratteristiche di professionalità e specializzazione necessarie, o gli altri requisiti richiesti e lo schema di disciplinare. Di tale delibera , dato avviso per estratto almeno su di un quotidiano a tiratura locale con l'invito a presentare da parte degli interessati idonei curricula vitae. La Giunta comunale determina, previo esame comparativo dei curricula, il terzo con cui stipulare il contratto.

#### **Art. 72**

##### **Contratti di prestazione d'opera.**

1.Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune, può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli artt. 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2.Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

3.I contratti di cui al presente articolo sono stipulati previa delibera della Giunta.

#### **Art. 73**

##### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1.La disciplina degli istituti attinenti al personale dipendente previsti dal D.L. 165/2001 è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono adottati dalla Giunta Comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale

#### **Art. 74**

#### **Partecipazione del Comune alla contrattazione decentrata.**

1. Il Comune partecipa alla contrattazione decentrata a mezzo della delegazione di parte pubblica composta secondo le vigenti norme in materia e i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti .

#### **CAPO III**

#### **Organizzazione dei servizi**

#### **Art. 75**

#### **Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dell'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta della Giunta comunale, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali, informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

#### **Art. 76**

#### **Gestione in economia dei servizi pubblici.**

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici privi di rilevanza economica non comportanti una organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.
2. La gestione in economia, operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del comune e della sua organizzazione.

#### **Art. 77**

#### **Aziende consortili.**

1. I Servizi pubblici privi di rilevanza economica che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione di tipo aziendale ed una significativa e permanente interrelazione con il Comune sono gestiti mediante azienda.
2. Per ragioni di economie di scala e di uniformità di servizi su aree gravitazionali, il Comune provvede all'erogazione di tali servizi partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso azienda consortile; resta fermo il divieto di istituire, fra i medesimi Comuni, più di un Consorzio.
3. L'azienda annessa al Consorzio, dotato di autonomia amministrativa, contrattuale, contabile, patrimoniale ed imprenditoriale, nei limiti di legge e dello statuto consortile.

4.L'azienda consortile informa la propria attività ai criteri della corretta gestione aziendale., di efficienza nella produzione dei servizi, di efficacia nell'erogazione delle prestazioni e di economicità tanto generale quanto riferita a singole operazioni.

#### **Art. 78** **Statuto del Consorzio.**

1.Lo statuto del Consorzio, comprensivo delle determinazioni statuarie inerenti all'azienda consortile definisce le competenze dell'organo consortile e le caratteristiche dei servizi affidati all'azienda consortile e individua gli organi dell'azienda, i principi dell'organizzazione funzionale, quelli dell'ordinamento contabile ed i modi e le forme dell'interrelazione con il Comune.

2.Lo statuto consortile prevede altresì, quale condizione per l'adesione da parte del Comune, che:

a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal Consorzio e dalla connessa azienda le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;

b) sia esercitabile il diritto di accesso quanto meno nelle forme previste dalla legge 241/1990.

3.Lo statuto del Consorzio , approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta Comunale, previa adozione di una convenzione, su proposta della Giunta comunale, previa adozione di una convenzione, tra gli enti partecipanti in ordine alle finalità, alle forme di consultazione, ai rapporti finanziari ed ai reciproci obblighi e garanzie, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### **Art. 79** **Rapporti finanziari con il Consorzio.**

1.Il Comune, in sede di istituzione del Consorzio e dell'annessa azienda, determina la consistenza della quota di propria pertinenza del fondo di dotazione, tenuto conto della necessità di un congrua dotazione patrimoniale, ed individua i beni eventualmente da assegnare.

2.I bilanci dell'azienda devono essere in pareggio tanto finanziario che economico.

3.Nel caso in cui l'azienda gestisca servizi la cui tariffazione e determinata in via autoritativa o che, per ragioni di riequilibrio sociale, sia fissata dall'assemblea consortile in misura inferiore al coacervo di tutti i costi, riferiti al singolo servizio, il Consorzio , tenuto, previa intesa con gli enti locali partecipanti, a determinare in sede di bilancio preventivo, i necessari trasferimenti finanziari da erogare all'Azienda stessa.

4.Ove nel corso dell'esercizio si evidenziano situazioni di sbilancio della gestione aziendale ed in particolare nelle rendicontazioni trimestrali, gli organi aziendali ne informano senza indugio l'Assemblea consortile e gli enti locali partecipanti, proponendo le necessarie soluzioni di riequilibrio, e l'Assemblea consortile, uditi gli enti locali interessati, adotta i provvedimenti del caso.

5.Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dell'Azienda sono approvati dall'Assemblea consortile, previo parere degli enti locali interessati, da esprimersi entro 20 giorni dall'invio delle bozze ed equivalendo la mancata espressione dell'avviso a parere favorevole; copia di essi sono rimessi ai Comuni interessati ed allegati rispettivamente al bilancio preventivo del Comune e a quello consuntivo.

**Art. 80**  
**Società di diritto comune.**

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate al precedente art. 78, 1° comma, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante società per azioni, a capitale interamente pubblico.

2. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

3. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, su proposta della Giunta comunale, previa intesa con gli altri enti locali partecipanti al capitale sociale. La proposta della Giunta deve essere accompagnata da un progetto tecnico - finanziario, dai previsti impegni dei privati che intendono partecipare alla società e dalla bozza dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

4. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

**Art. 81**  
**Disposizioni da inserire negli statuti delle società di diritto comune.**

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purché, gli statuti delle stesse contengano i seguenti principi:

- a) gli oggetti sociali della società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune, tenuto a curare;
- b) la sede sociale sia collocata nell'ambito del territorio di uno degli enti locali partecipanti;
- c) gli amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;
- d) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;
- e) le nomine degli amministratori e dei sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale siano operabili direttamente da parte del Comune, congiuntamente con altri enti locali legati da patto di sindacato e le stesse siano revocabili a norma dell'art. 2458 del Codice Civile;
- f) le richieste di determinazioni sullo statuto societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, su trasformazione, incorporazioni e simili siano comunicate tempestivamente al Comune, onde consentire agli organi le preve deliberazioni necessarie;
- g) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione a favore degli azionisti pubblici;

h) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli scopi sociali e comunque e non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

2. Essendo l'azionariato di maggioranza ripartito tra più enti locali, legati da patto di sindacato, i principi di cui al precedente comma sono osservati compatibilmente con il rispetto dei diritti e dei vincoli che ad altri azionisti pubblici, diversi dal Comune, derivano da leggi, regolamenti o statuti che li concernano.

## **Art. 82** **Aziende speciali e Istituzioni locali**

1. I servizi pubblici di cui all'art. 77 comma 1, per i quali non esista la possibilità o la convenienza della gestione consortile, possono essere gestiti attraverso la creazione di aziende locali.

2. Al fine di garantire l'erogazione dei servizi sociali rivolti alla persona e la realizzazione di opportune economie, il Comune può provvedere alla gestione, attraverso istituzione.

3. L'istituzione è dotata di mera autonomia gestionale, costituendo organismo strumentale del Comune.

## **Art. 83** **Disciplina delle aziende speciali e delle Istituzioni locali.**

1. Le aziende speciali e le istituzioni di cui al precedente articolo sono disciplinate da un proprio statuto con annesso regolamento, ispirato ai principi, in quanto applicabili, dettati dal presente Statuto per le aziende consortili.

2. Lo statuto ed il regolamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta della Giunta Comunale.

## **CAPO IV** **Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune.**

### **Art. 84** **Tipologia dei rapporti e poteri del Comune.**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché, delle società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale.

2. Il Comune esercita i poteri di cui al precedente comma anche nei confronti di altri eventuali enti, comunque dipendenti o controllati da parte del comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

3. Il Comune, nel caso in cui leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, la nomina o la designazione di amministratori o di componenti di collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri previsti di designazione o nomina, che non comportano

vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva di cui all'art.88 e di revoca di cui all'art.91.

#### **Art. 85**

##### **Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili.**

1.Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce, pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni consortili in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale e finanziario.

2.Ove particolari situazioni lo richiedano od ove emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili rimesse all'assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al precedente comma.

3.I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

#### **Art. 86**

##### **Indirizzi alle società.**

1.Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società di diritto comune a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico - patrimoniale.

2.Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

3.L'esternazione degli indirizzi alle società, operata in sede di assemblee societarie dagli enti locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordano tali indirizzi con gli enti legato da patto di sindacato, in apposita riunione del sindacato azionario.

4.Gli indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non ledere l'autonomia gestionale.

#### **Art. 87**

##### **Direttive agli amministratori.**

1.Nell'ambito degli indirizzi generali di cui al precedente articolo 78, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri enti dipendenti o controllati dal Comune.

2.Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinano la violazione dell'art.2392 del Codice Civile per gli Amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli amministratori di consorzi od altri enti.

3.Le direttive sono comunicate per scritto, a seguito di delibera della Giunta comunale, dal Sindaco agli amministratori.

**Art. 88**  
**Nomine e designazioni del Comune.**

1. Al Consiglio Comunale compete la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni , nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il Sindaco provvede alla nomina alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni.

3. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Non possono far parte ,comunque, dei consigli di amministrazione, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del sindaco.

**Art. 89**  
**Revoche di amministratori.**

1. Gli amministratori di consorzi, società ed altri enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati in qualsiasi tempo.

2. La revoca , disposta nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi e regolamenti o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui ai precedenti artt. 77, 78 e 79, con contestuale sostituzioni degli amministratori revocati.

3. La revoca è disposta con decreto motivato posto in essere da parte del sindaco e, entro il termine perentorio di 45 giorni si dovrà provvedere all'attivazione delle procedure di cui al precedente art. 88, per la sostituzione degli amministratori revocati.

4. Ove il consiglio comunale ometta di deliberare i nuovi indirizzi per la sostituzione, il Sindaco provvede autonomamente entro il termine previsto dal precedente comma.

5. Ove il Consiglio comunale ometta di deliberare la sostituzione, vi provvede il Sindaco, nei successivi cinque giorni, uditi i capigruppo consiliari.

**Art. 90**  
**Consultazioni e rapporti periodici.**

1. Gli Amministratori di consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'art. 82, 3° comma, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.

2. Gli stessi partecipano, ove invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrativo ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.

3. I Medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.

4. Il Comune richiede annualmente ai consorzi, alle società e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.



## **TITOLO V FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

### **Art. 91 Criteri generali.**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art. 31 della medesima legge.

### **Art. 92 Convenzioni per la gestione dei servizi.**

1. Il Consiglio comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte dei Comuni finitimi nel loro territorio.

2. Il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni o con la provincia per la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Ai fini della stipulazione delle convenzioni previste nel comma precedente, il Consiglio comunale verifica preventivamente:

- a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
- b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi, e di accesso alla documentazione, nonché, garantisca il diritto dei consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
- c) che la convenzione, abbia una scadenza determinata, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

### **Art. 93 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni.**

1. Il Consiglio comunale può stipulare apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissate:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

#### **Art. 94**

##### **Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni.**

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione. Il ricorso alla convenzione, ammesso previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione devono essere fissate:

a) la durata del rapporto;

b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o gli altri Comuni;

d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni; essi saranno determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della provincia e degli altri Comuni.

#### **Art. 95**

##### **Consorzi: rinvio.**

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applicano gli artt. 77 ss.

#### **Art. 96**

##### **Accordi di programma.**

1. In attuazione dell'art. 34 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 14 della legge 241/1990; gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

2. L'organo competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

#### **Art. 97**

##### **Conferenze di servizi.**

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica che debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

#### **Art. 98**

##### **Salvezza di discipline speciali.**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti, e in particolare negli artt. 92, 93, 94, 96 e 97, formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

## **Art. 99**

### **Unione fra Comuni: criteri per l'adesione.**

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini, e in particolare con i Comuni di Pallagorio e San Nicola dell'Alto.
2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con il regolamento dell'Unione.
3. Il regolamento dell'Unione dovrà indicare il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **La Programmazione**

### **Art. 100**

#### **Il piano di sviluppo socio - economico.**

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione regionale un piano di sviluppo socio - economico, da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.
2. La proposta di piano, elaborata dalla Giunta la quale promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la provincia, con la Comunità Montana e con i Comuni circostanti.

### **Art. 101**

#### **I piani di settore ed i progetti.**

1. Il piano di sviluppo socio - economico può prevedere la formazione di piani di settore per i servizi sociali, per il territorio e per le attività produttive, indicandone i criteri e i principi; può altresì prevedere la formazione di progetti, anche a carattere intersettoriale, per specifici interventi.
2. I piani di settore e i progetti prefigurano le caratteristiche essenziali degli interventi che ne costituiscono oggetto, fatta salva la successiva progettazione, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici, delle opere edilizie in essi inclusi; essi costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio.

### **Art. 102**

#### **Formazione degli atti programmatici.**

1. Il piano di sviluppo socio - economico, i piani di settore e i progetti si fondono su elementi di fatto obiettivi e accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.
2. Il Comune promuove la partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente statuto.

### **Art.103**

#### **Partecipazione alle programmazioni di livello superiore.**

1. Il Comune, impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi deliberati del Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Comunità Montana, della Provincia e della Regione.

### **CAPO II**

#### **I regolamenti**

### **Art. 104**

#### **Procedure di formazione.**

1. Ai fini della predisposizione di ciascun regolamento comunale, il Consiglio discute ed approva un documento preliminare di indirizzi recante i criteri di impostazione e le principali scelte cui la proposta di regolamento dovrà informarsi.

### **Art. 105**

#### **Forme di esternazione.**

1. Ai sensi dell'art. 7, del D.lgs n.267 del 18.08.2000, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

4. Al fine di assicurare la conoscenza e osservanza delle deliberazioni e dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

### **CAPO III**

#### **I provvedimenti puntuali.**

### **Art. 106**

#### **L'iniziativa.**

1. Per ogni istanza consegnata direttamente agli uffici comunali viene rilasciata d'ufficio una ricevuta recante le indicazioni di cui all'art.8, comma 2, lett. c) e d) della legge 241/1990.

2. L'amministrazione non può rifiutare di ricevere istanze o altri atti di iniziativa o di impulso procedimentale per il solo fatto che essa le ritenga inammissibili, improcedibili, incomplete nella documentazione allegata, infondate ovvero si consideri incompetente a provvedere su di essi.

3. Le istanze rivolte ad organo del Comune diverso da quello competente a provvedere sul loro oggetto non possono essere dichiarate inammissibili per questo solo motivo ma sono considerate validi atti di iniziativa del procedimento e sono trasmesse d'ufficio all'organo competente.

4. Le dichiarazioni di incompetenza assoluta del Comune a provvedere sulle istanze di parte sono emanate, entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo cui esse sono dirette e, in mancanza di tale indicazione, dal Sindaco. E, se possibile, recano l'indicazione dell'amministrazione competente.

**Art. 107**  
**La documentazione.**

1. Chiunque chieda l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve documentare i requisiti che gliene danno titolo.
2. Fermo restando quanto disposto dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni e integrazioni, l'amministrazione facilita al richiedente l'adempimento di tale onere mediante le informazioni e la documentazione in suo possesso.
3. La documentazione prescritta, ove non sia stabilita da norme statali o regionali, , determinata con regolamenti i quali si attengono a criteri di essenzialità.
4. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali e dai regolamenti comunali. Eventuali imprescindibili esigenze istruttorie sono soddisfatte dall'amministrazione d'ufficio.
5. Ove la documentazione presentata risulti irregolare, insufficiente o incompleta, l'amministrazione richiede in unica soluzione la sua correzione o integrazione.

**Art. 108**  
**L'istruttoria.**

1. Indipendentemente dalla documentazione presentata dagli interessati, resta fermo il potere dell'amministrazione di procedere d'ufficio e in ogni tempo, con le modalità ritenute opportune, all'accertamento dei fatti rilevanti per il procedimento.
2. Nei procedimenti che coinvolgono interessi collettivi o comunque di un ampio numero di soggetti l'istruttoria può essere svolta anche mediante udienza orale di trattazione, previo invito a partecipare alle parti interessate.

**Art. 109**  
**Ordine di trattazione.**

1. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte , svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte per iscritto dal Sindaco, sentito il segretario comunale, unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.
2. Parimenti le determinazioni finali dei predetti procedimenti sono assunte nel rispetto dell'ordine cronologico di conclusione delle istruttorie, salvo provvedimento motivato che disponga diversamente.

**Art. 110**  
**Responsabile del procedimento.**

1. Ai fini dell'attuazione del capo II della legge 241/1990 il regolamento sull'organizzazione degli uffici individua per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.
2. Ove il procedimento interessi più unità organizzative, quella avente competenza principale sull'oggetto del procedimento , individuata, fermi restando i compiti delle altre unità organizzative, quale unità responsabile dell'istruttoria nel suo complesso.

3. Il responsabile del procedimento, ove non sia competente all'adozione del provvedimento finale, ne predispose lo schema.

### **Art. 111** **I pareri.**

1. La giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dall'art. 49, comma 1 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000.

2. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge sugli atti di sua competenza.

3. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendono opportuna l'assunzione.

### **Art. 112** **Partecipazione al procedimento.**

1. È assicurata la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo secondo quanto prescritto dagli artt. 7, 8, 9, 10 e 13 della legge 241/1990.

2. I soggetti aventi titolo a partecipare al procedimento hanno diritto, a loro richiesta rivolta agli uffici comunali, di essere informati senza indugio e con precisione se un procedimento che li riguarda sia stato iniziato e, in caso positivo, sul suo stato di avanzamento.

### **Art. 113** **Conclusione del procedimento.**

1. Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascun tipo di procedimento dalla legge o, in difetto, dai regolamenti comunali.

2. La decorrenza del termine per la conclusione dei procedimenti, è sospesa:

a) nel periodo dal 1° al 31 agosto di ogni anno;

b) dall'inoltro, per una sola volta, al soggetto interessato della richiesta di integrazione della documentazione irregolare, insufficiente o incompleta, fino alla ricezione della documentazione richiesta di documentazione, pareri o altri atti di collaborazione o di assenso fino alla ricezione delle relative risposte.

### **Art. 114** **La determinazione.**

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 3 della legge 241/1990 nonché, ogni diversa prescrizione normativa, i provvedimenti amministrativi del Comune recano:

a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo soggettivano;

b) la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la funzione esercitata con l'atto;

c) la sintesi delle risultanze istruttorie;

d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale;

e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie ed i documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;

f) il dispositivo con le clausole del caso;

g) la data di emanazione;

h) la sottoscrizione dell'autorità emanate. I verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal segretario.

2. Le deliberazione del Consiglio e della Giunta recano inoltre menzione dei pareri formulati sulle rispettive proposte ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000.

3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti amministrativi che per la loro natura e ripetitività possono essere emanati in forme più semplici.

#### **Art. 115** **Il silenzio.**

1. Ove il termine per la conclusione del procedimento fissato ai sensi dell'art.2 della legge 241/1990 sia decorso senza che il provvedimento sia stato emanato, il segretario comunale, d'ufficio e senza indugio, forma ed inserisce nel fascicolo del procedimento un documento che attesti le ragioni della mancata tempestiva emanazione del provvedimento finale.

2. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a rilascio del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio-assenso. La dichiarazione predetta può essere resa anche mediante annotazione su copia dell'istanza.

3. Fatto salvo quanto stabilito al comma 1, ove sia scaduto il termine per provvedere su un'istanza di parte ed il silenzio dell'amministrazione sia equiparato a diniego del provvedimento richiesto, il segretario comunica all'interessato, indipendentemente da una specifica richiesta, una dichiarazione di avvenuta formazione del silenzio - rifiuto con precise informazioni sui rimedi amministrativi e giurisdizionali esperibili.

4. In tutti i casi in cui la legge ricollega allo spirare di un termine uno specifico effetto giuridico, il segretario comunale deve, nel caso che sette giorni prima della scadenza di esso l'organo competente non abbia ancora provveduto, segnalargli formalmente l'approssimarsi della scadenza.

#### **Art. 116** **Accordi amministrativi.**

1. Gli accordi sul contenuto di provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.

2. In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi, prima della loro stipulazione l'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

**Art. 117**  
**Forme di esternalizzazione.**

1.Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie per legge, i provvedimenti sono comunicati ai destinatari in essi menzionati mediante copia consegnata direttamente presso gli uffici della amministrazione ovvero notificata a cura del messo comunale o spedita tramite il servizio postale.

2.L'amministrazione cura la diffusione dei provvedimenti di interesse generale nelle forme ritenute di volta in volta più convenienti.

**Art. 118**  
**Criteri per la concessione di ausili finanziari.**

1.I criteri e le modalità prescritti dall'art. 12 della Legge 241/1990 per la concessione di ausili finanziari sono determinati dal Consiglio Comunale nell'esercizio del suo ruolo di indirizzo ed in ogni caso comprendono :

- a) la valutazione delle dimensioni delle associazioni e delle istituzioni interessate;
- b) la sussistenza di una quota minima di disponibilità proprie e documentate dei soggetti interessati per lo svolgimento delle attività alle quali l'ausilio si riferisce;
- c) il giudizio positivo sull'attività svolta mediante gli ausili in precedenza ricevuti dal Comune, l'adempimento dell'obbligo di presentare i relativi rendiconti ed il riconoscimento della loro regolarità;
- d) l'individuazione dei vincoli di scopo per i quali gli ausili sono erogati e delle modalità atte ad assicurarne il rispetto ed il controllo.

2. E' comunque vietata la concessione di ausili finanziari ad enti od associazioni per spese di mera gestione.

**Art. 119**  
**Riscontri del Revisore dei Conti.**

1.Il Revisore dei conti accerta che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 118.

**TITOLO VII**  
**ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI.**

**Art. 120**  
**Esercizio del diritto di accesso.**

1.Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività Amministrativa del Comune é garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi Comunali.

2.Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti È inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto é assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'art. 37, 2° comma, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle Consulte di cui all'art. 41 e seguenti.



3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito dal regolamento e dalle vigenti leggi sul bollo.

#### **Art. 121**

##### **Limitazioni al diritto di accesso.**

1. Oltre agli atti ed ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero la imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento in particolare con riferimento agli atti ed ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti ed ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

#### **Art. 122**

##### **Accesso alle informazioni.**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni alla aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio ed alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio Comunale.

2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

### **TITOLO VIII**

#### **ISTITUTI DI TRASPARENZA**

#### **Art. 123**

##### **Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire ed impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione statale in materia.

2. In tutti i casi in cui per il rilascio di provvedimenti o per la stipula di contratti la Legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di

cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

#### **Art. 124** **Rapporto al Consiglio.**

1. Entro il 30 aprile di ogni anno la Giunta presentata al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari.

2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti e dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:

a)l'organo o gli organi dell'amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;

b)l'atto fondamentale del Consiglio che ne costituisce l'eventuale fondamento;

c)l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;

d)il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e , per gli ausili, il beneficiario;

e)le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;

f)gli eventuali ritardi registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio , stato concesso;

g)i subappalti autorizzati;

h)le revisioni prezzi e le penali eventualmente disposte;

i)le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;

l)ogni altro elemento utile a consentire al consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo.

3. Il dibattito sulla relazione , disciplinato dal regolamento del Consiglio.

### **TITOLO IX** **BILANCI E CONTABILITA"**

#### **Capo I** **La gestione contabile e patrimoniale**

#### **Art. 125** **Regolamento di contabilità.**

1.Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina dell'eventuale bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione , disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonché, da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed , improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

3. Il regolamento, approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### **Art. 126** **Il patrimonio del Comune.**

1. Il patrimonio del Comune , costituito dai beni immobili e mobili appartenenti alla stessa ed , disciplinato dalle disposizioni legislative che concernano tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenere la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. Ai fini di conservazione, il Comune predispone ogni tre anni il programma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie prevedibili ed allega al bilancio annuale di previsione l'indicazione di tali manutenzioni, in ordine di priorità, accompagnata da una relazione finanziaria

4. I realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

5. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi

#### **Art. 127** **Entrate ed uscite del Comune.**

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dal 149 del D.lgs. n.267 del 18.08.2000 e dalle sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni ed il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetta al Comune e si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni normative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

#### **Art. 128** **Bilancio preventivo annuale.**

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione È formato in termini di competenza e di cassa, secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'unità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico, potendo il regolamento di contabilità prevedere forme di preventivo economico.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed È accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili ed i budget delle società di diritto comune cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dall'avviso dei Revisori del conto, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

5. La relazione previsionale programmatica dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il Piano di Sviluppo Regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze. La relazione deve altresì descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive esigenze, dar conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso per obiettivi, programmi, progetti e servizi, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

#### **Art. 129**

##### **Situazioni contabili infrannuali e documenti verificatori extracontabili.**

1. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui formare periodicamente situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verificano l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.

2. La Giunta comunale presenta le situazioni contabili ed i documenti verificatori extracontabili al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle terminazioni del caso.

#### **Art. 130**

##### **Rendiconto consuntivo annuale e riscontri.**

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa e quelli propri dell'esecuzione del programma delle manutenzioni. Allo stesso sono allegati i conti dei Consorzi e società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché dei risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, programmi, progetti, servizi ed interventi, e dalla relazione del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta comunale.

**Art. 131**  
**Metodiche della tenuta dei conti.**

1. Il regolamento di contabilità determina le scritture concernenti la gestione da tenersi e le metodiche di formazione ed elaborazione delle stesse con particolare riguardo alla tenuta di una contabilità economica analitica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

**Art. 132**  
**Vincolo di copertura delle spese.**

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.  
2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

**CAPO II**  
**Verifiche e certificazioni.**

**Art. 133**  
**Il Revisore dei conti.**

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, il Revisore dei conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 234 del D.lgs. n.267 del 18.08.2000.

2. Le proposte inerenti alla elezione del revisore, depositate presso la segreteria comunale ai sensi dell'art. 9, .lett. a), devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae del candidato e dalla sua dichiarazione di accettazione.

3. Il Revisore dei conti può essere revocato solo per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dallo statuto.

**Art. 134.**  
**Revisione economico-finanziaria.**

1. Il Revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del revisore.

2. nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il revisore compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.

3. L'eventuale bilancio pluriennale, il bilancio annuale di previsione ed il conto consuntivo vengono presentati dalla Giunta comunale al revisore almeno quindici giorni prima della adozione della relativa proposta da parte della stessa Giunta: per il bilancio pluriennale di previsione il Revisore esprime un avviso sull'impostazione e sulla regolarità contabile, nonché sul coordinamento con atti di piano e di programma; per il bilancio annuale di previsione il revisore, esaminati gli atti, gli allegati ed il documento contabile, esprime un avviso sull'impostazione contabile, sulla regolarità formale, sulla consistenza delle poste e sulla coerenza con il bilancio pluriennale e con gli atti di natura programmatica; per il rendiconto generale il Revisore, oltre alla verifica suddetta, attesta la corrispondenza contabile e finanziaria alle risultanze della gestione e redige una relazione, contenente anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.

### **Art. 135**

#### **Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con la Giunta.**

1. Copia dei verbali del revisore é rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.
2. La Giunta comunale può richiedere al revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario - contabile di iniziative e di schemi di atti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

### **Art. 136**

#### **Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni.**

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti, previo avviso del Revisore dei conti.
2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.
3. In conformità a quanto disposto dal precedente 1° comma, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi municipali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

### **CAPO III**

#### **Contratti e convenzioni.**

### **Art. 137**

#### **Principi in materia di contratti.**

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'attività contrattuale del comune informandosi, oltreché alle disposizioni richiamate al precedente art. 125, ai seguenti principi direttivi.
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia,
  - b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, contenente quanto previsto al 1° comma dell'art. 192 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000.
  - c) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono esser preferite quelle che consentano, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
  - d) la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra almeno tre offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo,
  - e) i contratti del Comune devono esser intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;
  - f) i bandi di gara devono sempre contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale;

g) a parità di altre condizioni, il Comune può preferire il terzo contraente avente sede principale nel territorio comunale,

h) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale

2. I contratti del Comune sono stipulati dall'organo competente, previa relazione del segretario comunale circa la loro correttezza giuridica, del responsabile dell'ufficio o, se istituito, del servizio interessato in ordine alla loro idoneità tecnica al soddisfacimento delle esigenze perseguite e del responsabile della ragioneria, se esistente, relativamente agli aspetti contabili.

3. Il regolamento di contabilità specifica, secondo le indicazioni dell'art. 15, 2° comma, i casi in cui i contratti rientrino nell'ordinaria amministrazione, siano previsti in atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale o ne costituiscano mera attuazione.

#### **Art. 138**

#### **Convenzioni di tesoreria.**

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'art. 5 del R.D. 12/3/1936 n. 375 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, contenenti:

a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo,

b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i muti per opere pubbliche ed i servizi di parabancario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;

c) un progetto di correlazione tra il sistema informativo dell'azienda di credito per il trattamento delle operazioni di tesoreria e a quello di gestione dei dati contabili del Comune;

d) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta della Giunta.

### **TITOLO X**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 139**

#### **Efficacia dello statuto.**

1. Le disposizioni del presente statuto sono immediatamente prevalenti su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

#### **Art. 140**

#### **Revisione dello statuto.**

1. Le proposte di revisione del presente statuto di norma sono esaminate dal Consiglio contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di giugno.

**Art. 141**  
**Norma transitoria.**

1. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente statuto la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione.